

**RUMAH SAKIT PUSAT OTAK NASIONAL
DIREKTORAT JENDERAL PELAYANAN KESEHATAN
KEMENTERIAN KESEHATAN R.I**

Agenda Surat Masuk Nomor :

Diselesaikan oleh Penyelenggara : Dias

Diperiksa oleh Kasubbag Pengembangan SDMDikrit :

Kasubbag Umum

Dikirim :

Sifat Surat :

Nomor : OT.02.02/KKXIX.3/8280/2020

Jakarta 7 Juli 2020

Terlebih Dahulu :

M E M B A C A

1. Kepala Bagian SDM dan Pendidikan
2. Direktur SDM, Pendidikan dan Umum

Ditetapkan :

Direktur Utama,

dr. Mursyid Bustami, Sp.S (K), KIC, MARS
NIP 196209131988031002

Lampiran :

Hal : SOP Penyelenggaraan Pendidikan Klinik di Masa Pandemi Covid-19



Rumah Sakit Pusat Otak
Nasional Prof Dr. dr. Mahar
Mardjono Jakarta

PENYELENGGARAN PENDIDIKAN KLINIK DI MASA PANDEMI COVID-19

No. Dokumen

OT.02.02/XXXIX.3/8280/2020

No. Revisi :

00

Halaman

1/3

STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL

Tanggal Terbit :

17 Juli 2020

Ditetapkan :

Direktur Utama

dr.Mursyid Bustami, Sp.S(K), KIC, MARS
NIP. 196209131988031002

PENGERTIAN

Penyelenggaraan pendidikan klinik adalah kegiatan pendidikan formal dari institusi pendidikan yang dilaksanakan di institusi pelayanan kesehatan baik dalam bentuk Praktik Kerja Lapangan (PKL) maupun praktik profesi.

TUJUAN

Sebagai acuan dalam pembelajaran langkah-langkah untuk melakukan penerimaan mahasiswa PKL dan profesi di Rumah Sakit Pusat Otak Nasional Prof. Dr. dr. Mahar Mardjono Jakarta.

KEBIJAKAN

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;
3. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit;
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
5. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2013 tentang Pendidikan Kedokteran;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 93 Tahun 2015 tentang Rumah Sakit Pendidikan.

PROSEDUR

Persiapan Penerimaan Mahasiswa PKL atau Praktik Profesi

1. Menerima disposisi dari Direktur SDM Pendidikan dan Umum (SPU) melalui Kepala Bagian SDM dan Pendidikan dan selanjutnya ke Subbag Pengembangan SDM Diklit dan Timkordik.
2. Timkordik berkoordinasi dengan Bagian/ Bidang/ Instalasi sebagai lahan PKL atau profesi.
3. Timkordik membuat konsep surat balasan untuk institusi pengirim.
4. Timkordik menyerahkan draft surat balasan kepada Kasubbag Umum untuk diperiksa dan disahkan oleh Direktur Utama.
5. Berkoordinasi dengan Subbag Umum dalam pengiriman surat balasan.

Penerimaan PKL atau Praktik Profesi Mahasiswa dari Perguruan Tinggi :

6. Rapat persiapan penerimaan PKL atau profesi dengan mengundang Bidang/ Bagian/ Instalasi yang akan menjadi tempat PKL atau profesi minimal 2 hari sebelum calon peserta PKL atau profesi datang
7. Orientasi dan Penerimaan Peserta PKL atau profesi dengan membawa persyaratan:
 - a. Membawa surat keterangan hasil pemeriksaan PCR/ swab maksimal dalam 3 hari sebelum praktik.
 - b. Membawa surat pernyataan dari institusi untuk pelaksanaan PKL atau praktik profesi pada masa Pandemi Covid-19.
 - c. Membawa APD standar masing masing peserta didik yang berupa hand sanitizer, masker surgical, face shield dan sarung tangan non steril 2 pasang setiap shift.
 - d. Kapasitas mahasiswa setiap institusi maksimal 3 orang atau 50% dari kapasitas yang sudah ditentukan dan dalam 1 ruangan maksimal 8 orang peserta didik per minggu setiap shift nya.
 - e. Jadwal dipadatkan dengan tetap mengacu pada target kompetensi yang telah ditetapkan dengan pengaturan jadwal dan metode pembelajaran yang disesuaikan dengan kondisi yang ada di setiap ruangan selama Pandemi.
 - f. Mengisi skrining risiko Covid dengan download barcode di loby atau lantai 2 pintu parkir.
8. Perkenalan dan Penjelasan materi PKL, tata tertib dan ketentuan yang berlaku selama PKL atau praktik profesi.



Rumah Sakit Pusat Otak
Nasional Prof Dr. dr. Mahar
Mardjono Jakarta

PENYELENGGARAN PENDIDIKAN KLINIK DI MASA PANDEMI COVID-19

No. Dokumen

OT.02.02/XXXIX.3/ *8280* /2020

No. Revisi :

00

Halaman

2/3

PROSEDUR

Pelaksanaan PKL Mahasiswa :

9. Penyerahan Peserta PKL atau profesi ke Bidang/ Bagian/ Instalasi tempat PKL atau profesi.
10. Pelaksanaan PKL atau profesi dan pemberian materi praktik oleh Bidang/ Bagian/ Instalasi tempat praktik sesuai kurikulum.
11. Penilaian terhadap peserta PKL atau profesi
12. Penilaian terhadap Instruktur dari peserta PKL atau profesi
13. Skrining peserta PKL atau profesi secara berkala
14. Menyiapkan surat pengembalian peserta PKL atau profesi
15. Evaluasi penyelenggaraan pelaksanaan PKL atau profesi
16. Penutupan dan penyerahan surat pengembalian peserta

UNIT TERKAIT

1. Bidang/ Bagian/ Instalasi di lingkungan RSPON
2. Para Direksi di lingkungan RSPON
3. Institusi terkait lainnya di luar RS Pusat Otak Nasional Prof. Dr. dr. Mahar Mardjono Jakarta



Rumah Sakit Pusat Otak
Nasional Prof Dr. dr. Mahar
Mardjono Jakarta

PENYELENGGARAN PENDIDIKAN KLINIK DI MASA PANDEMI COVID-19

No. Dokumen

OT.02.02/XXXIX.3/ *8280*/2020

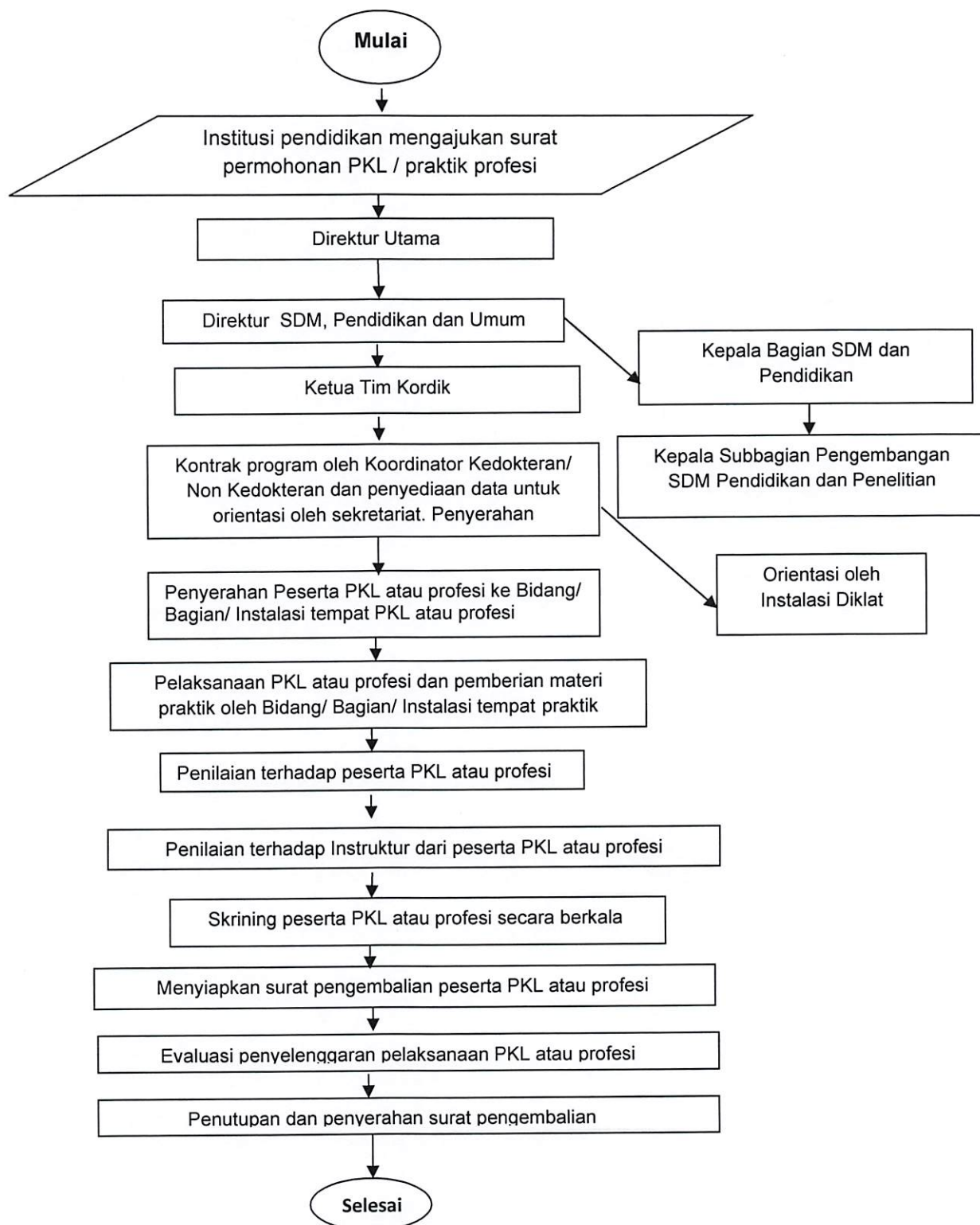
No. Revisi :

00

Halaman

3/3

Lampiran :





Rumah Sakit Pusat Otak
Nasional Prof Dr. dr. Mahar
Mardjono Jakarta

PENYELENGGARAN PENDIDIKAN KLINIK DI MASA PANDEMI COVID-19

No. Dokumen

OT.02.02/XXXIX.3/ 2280 /2020

No. Revisi :

00

Halaman

1/3

STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL

Tanggal Terbit :

17 Juli 2020

Ditetapkan :
Direktur Utama

dr.Mursyid Bustami, Sp.S(K), KIC, MARS
NIP. 196209131988031002

PENGERTIAN

Penyelenggaraan pendidikan klinik adalah kegiatan pendidikan formal dari institusi pendidikan yang dilaksanakan di institusi pelayanan kesehatan baik dalam bentuk Praktik Kerja Lapangan (PKL) maupun praktik profesi.

TUJUAN

Sebagai acuan dalam pembelajaran langkah-langkah untuk melakukan penerimaan mahasiswa PKL dan profesi di Rumah Sakit Pusat Otak Nasional Prof. Dr. dr. Mahar Mardjono Jakarta.

KEBIJAKAN

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;
3. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit;
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
5. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2013 tentang Pendidikan Kedokteran;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 93 Tahun 2015 tentang Rumah Sakit Pendidikan.

PROSEDUR

Persiapan Penerimaan Mahasiswa PKL atau Praktik Profesi

1. Menerima disposisi dari Direktur SDM Pendidikan dan Umum (SPU) melalui Kepala Bagian SDM dan Pendidikan dan selanjutnya ke Subbag Pengembangan SDM Diklit dan Timkordik.
2. Timkordik berkoordinasi dengan Bagian/ Bidang/ Instalasi sebagai lahan PKL atau profesi.
3. Timkordik membuat konsep surat balasan untuk institusi pengirim.
4. Timkordik menyerahkan draft surat balasan kepada Kasubbag Umum untuk diperiksa dan disahkan oleh Direktur Utama.
5. Berkoordinasi dengan Subbag Umum dalam pengiriman surat balasan.

Penerimaan PKL atau Praktik Profesi Mahasiswa dari Perguruan Tinggi :

6. Rapat persiapan penerimaan PKL atau profesi dengan mengundang Bidang/ Bagian/ Instalasi yang akan menjadi tempat PKL atau profesi minimal 2 hari sebelum calon peserta PKL atau profesi datang
7. Orientasi dan Penerimaan Peserta PKL atau profesi dengan membawa persyaratan:
 - a. Membawa surat keterangan hasil pemeriksaan PCR/ swab maksimal dalam 3 hari sebelum praktik.
 - b. Membawa surat pernyataan dari institusi untuk pelaksanaan PKL atau praktik profesi pada masa Pandemi Covid-19.
 - c. Membawa APD standar masing masing peserta didik yang berupa hand sanitizer, masker surgical, face shield dan sarung tangan non steril 2 pasang setiap shift.
 - d. Kapasitas mahasiswa setiap institusi maksimal 3 orang atau 50% dari kapasitas yang sudah ditentukan dan dalam 1 ruangan maksimal 8 orang peserta didik per minggu setiap shift nya.
 - e. Jadwal dipadatkan dengan tetap mengacu pada target kompetensi yang telah ditetapkan dengan pengaturan jadwal dan metode pembelajaran yang disesuaikan dengan kondisi yang ada di setiap ruangan selama Pandemi.
 - f. Mengisi skrining risiko Covid dengan download barcode di loby atau lantai 2 pintu parkir.
8. Perkenalan dan Penjelasan materi PKL, tata tertib dan ketentuan yang berlaku selama PKL atau praktik profesi.



Rumah Sakit Pusat Otak
Nasional Prof Dr. dr. Mahar
Mardjono Jakarta

PENYELENGGARAN PENDIDIKAN KLINIK DI MASA PANDEMI COVID-19

No. Dokumen

OT.02.02/XXXIX.3/ 8280 /2020

No. Revisi :

00

Halaman

2/3

PROSEDUR

Pelaksanaan PKL Mahasiswa :

9. Penyerahan Peserta PKL atau profesi ke Bidang/ Bagian/ Instalasi tempat PKL atau profesi.
10. Pelaksanaan PKL atau profesi dan pemberian materi praktik oleh Bidang/ Bagian/ Instalasi tempat praktik sesuai kurikulum.
11. Penilaian terhadap peserta PKL atau profesi
12. Penilaian terhadap Instruktur dari peserta PKL atau profesi
13. Skrining peserta PKL atau profesi secara berkala
14. Menyiapkan surat pengembalian peserta PKL atau profesi
15. Evaluasi penyelenggaraan pelaksanaan PKL atau profesi
16. Penutupan dan penyerahan surat pengembalian peserta

UNIT TERKAIT

1. Bidang/ Bagian/ Instalasi di lingkungan RSPON
2. Para Direksi di lingkungan RSPON
3. Institusi terkait lainnya di luar RS Pusat Otak Nasional Prof. Dr. dr. Mahar Mardjono Jakarta



Rumah Sakit Pusat Otak
Nasional Prof Dr. dr. Mahar
Mardjono Jakarta

PENYELENGGARAN PENDIDIKAN KLINIK DI MASA PANDEMI COVID-19

No. Dokumen

OT.02.02/XXXIX.3/ *8280* /2020

No. Revisi :

00

Halaman

3/3

Lampiran :

