



**KEPUTUSAN DIREKTUR RSUD ARIFIN ACHMAD PROVINSI RIAU
NOMOR : Kpts.188/RSUD-KOMKORDIK/703**

**TENTANG
PEMBENTUKAN KOMITE KOORDINASI PENDIDIKAN (KOMKORDIK)**

- Menimbang** :
- a. bahwa untuk meningkatkan penyelenggaraan pendidikan dan penelitian secara terpadu dalam bidang profesi kedokteran, pendidikan kedokteran berkelanjutan dan instansi pendidikan kesehatan lainnya;
 - b. berdasarkan poin a di atas maka pembentukan Komite Koordinasi Pendidikan (Komkordik) dibentuk berdasarkan keputusan Direktur RSUD Arifin Achmad Provinsi Riau.
- Mengingat** :
- 1. Undang-Undang Nomor : 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 - 2. Undang-Undang Nomor : 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran;
 - 3. Undang-Undang Nomor : 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;
 - 4. Undang-Undang Nomor : 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit;
 - 5. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2013 tentang Pendidikan Kedokteran;
 - 6. Peraturan Pemerintah Nomor : 93 tahun 2015 tentang Rumah Sakit Pendidikan, pasal 27 dan 32;
 - 7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor : 2052/MENKES/PER/X/2011 tentang Izin Praktik Dan Pelaksanaan Praktik Kedokteran;
 - 8. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor : 3 Tahun 2020 tentang Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit;
 - 9. Keputusan Menteri Kesehatan dan Kesejahteraan Sosial Nomor : 240/MenkesosSK/III/2001, tentang Peningkatan Kelas RSUD Arifin Achmad Provinsi Riau Dari Kelas B Non Pendidikan Menjadi kelas B Pendidikan;
 - 10. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor :1069/Menkes/SK/IX/2008 tentang Pedoman Klasifikasi dan Standar Rumah Sakit Pendidikan;
 - 11. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor H.K.01.07/Menkes/1404/2022 tentang Penetapan Rumah Sakit Umum Daerah Arifin Achmad sebagai Rumah Sakit Pendidikan Utama untuk Fakultas Kedokteran Universitas Riau;
 - 12. Keputusan Gubernur Riau Nomor : Kpts.621/III/2022 tanggal 11 Maret 2022, tentang Peningkatan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Provinsi Riau.

MEMUTUSKAN

- MENETAPKAN : KEPUTUSAN DIREKTUR RSUD ARIFIN ACHMAD PROVINSI RIAU TENTANG PEMBENTUKAN KOMITE KOORDINASI PENDIDIKAN (KOMKORDIK)
- KESATU : Membentuk Struktur Organisasi Komite Koordinasi Pendidikan (Komkordik) RSUD Arifin yang tercantum dalam lampiran I keputusan ini dengan nama-nama sebagaimana terlampir dalam keputusan ini.
- KEDUA : Penyelenggaraan Pendidikan Profesi Kedokteran, Pendidikan Kedokteran berkelanjutan dan Institusi Pendidikan Kesehatan lainnya bertempat di RSUD Arifin Achmad Provinsi Riau.
- KETIGA : Pengurus Komite Koordinasi Pendidikan (Komkordik) dalam melaksanakan tugas bertanggung jawab kepada Direktur RSUD Arifin Achmad Provinsi Riau.
- KEEMPAT : Uraian tugas, tanggung jawab, hak dan wewenang Komite Koordinasi Pendidikan dilaksanakan sebagaimana terlampir pada lampiran II pada keputusan ini.
- KELIMA : Segala pembiayaan Pendidikan Profesi Kedokteran dan Institusi Pendidikan Kesehatan lainnya dibebankan kepada Institusi masing-masing.
- KETUJUH : Keputusan ini berlaku selama 3 (tiga) tahun sejak tanggal ditetapkan dengan melakukan evaluasi setiap tahunnya, dan apabila terjadi kekeliruan dalam penetapan ini akan ditinjau dan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Pekanbaru
pada Tanggal : 30 Agustus 2022

DIREKTUR RSUD ARIFIN ACHMAD
PROVINSI RIAU,



dr. WAN FAJRIATUL MAMNUAH, Sp.KG
Pembina I/A
NIP. 19780618 200903 2 001

Lampiran I : Keputusan Direktur RSUD Arifin Achmad Provinsi Riau Tentang Pembentukan Komite Koordinasi Pendidikan
Nomor : Kpts.188/RSUD-KOMKORDIK/703
Tanggal : 30 Agustus 2022

STRUKTUR ORGANISASI KOMITE KOORDINASI PENDIDIKAN (KOMKORDIK)

Pembina : 1. drg. Wan Fajriatul Mammunah, Sp. KG
2. dr. Arfianti, M. Biomed., M. Sc, Ph. D
Pengarah : 1. drg. Yusi Prastingsih, MM
2. Zulkifi, S.Kep, MH
3. Budhi Iskandar, SE.MBA
4. DR. dr. M. Yulis Hamidy, M.Kes, M.Pd, Ked
5. dr. Suri Dwi Lesmana, M.Biomed, Sp.Par.K
Ketua : dr. Juwanto, Sp. PD., K.KV, FINASIM
Wakil Ketua I : Dr. dr. Riki Sukiandra, Sp. S
Wakil Ketua II : Dr. Deswinda, S. Kep, Ns, M. Kes
Sekretaris Umum : dr. Rosmaliana, Sp. JP, FIHA
Sekretaris I : Amir Azan, SKM, M.Si
Sekretaris II : dr. Dani Rosdiana, Sp. PD
Sekretaris III : Ns. Siska Mayang Sari, M. Kep

I. Sub Komite Pendidikan Kedokteran

Divisi Pendidikan, Pelatihan dan Penelitian

Ketua : dr. Mulyadi, Sp.BP-RE
Anggota : 1. Dr. dr. Donel S, Sp. OG (K)
2. dr. Zarfiardy Aksa Fauzi, Sp. P (K)
3. dr. Ismar, SpB, SpBA
4. dr. Novita Anggraini, Sp. An, KIC, M. Kes

Divisi SDM, Sarana & Prasarana dan Keuangan

Ketua : dr. Anwar Bet, Sp.PD, FINASIM
Anggota : 1. dr. Vera Muharrami, M. Ked (An), Sp. An (K)
2. dr. Sari Harahap, M.Ked(PD), Sp.PD, K.KV

Divisi Jejaring & Kerjasama

Ketua : Dr. dr. Tubagus Odih Rhomadani, Sp. BA, MKM
Anggota : 1. Renardy Reza Razali, Sp. OG (K) Onk
2. dr. Pratama Ananda, M.Ked.Klin, SpAn
3. dr. Welli Zulfikar, SpB(K)KL, MH
4. dr. Sri Melati Munir, Sp. P (K). FISR
5. Tim Koordinasi RSUD Petala Bumi
6. Tim Koordinasi RSUD Dumai
7. Tim Koordinasi RSUD Tengku Rafi'an Kabupaten Siak
8. Tim Koordinasi RSUD Bengkalis
9. Tim Koordinasi RSUD Selasih Kabupaten Pelalawan
10. Tim Koordinasi RSUD Mandau
11. Tim Koordinasi Rumah Sakit Jiwa Tampan
12. Tim Koordinasi Rumah Sakit Bhayangkara
13. Tim Koordinasi Rumah Sakit Universitas Riau
14. Tim Koordinasi Kesehatan Lainnya.
15. Tim Koordinasi Puskesmas/ Klinik Pertama

II. Sub Komite Pendidikan Kesehatan Lainnya

Ketua : 1. Ns. Raphika Sartunus, S. Kep
Anggota : 2. Ns. Eni Purwanti, S. Kep
: 3. Rina Yurianti, S. Gz, MKM
4. Yeni Eliza, SE
5. Linda Sari, S Pd

Sekretariat : 1. Nirwana Sari Siregar, Amd. Keb
2. Masrial

Ditetapkan di : Pekanbaru
pada Tanggal : 30 Agustus 2022

DIREKTUR RSUD ARIFIN ACHMAD
PROVINSI RIAU,



drg. WAN FAJRIATUL MAMNUAH, Sp.KG
Pembina / IV A
NIP. 19780618-200903 2 001

Lampiran II : Keputusan Direktur RSUD Arifin Achmad Provinsi Riau Tentang Pembentukan Komite Koordinasi Pendidikan (Korkordik)
Nomor : Kpts 188/RSUD-KOMKORDIK/ 703
Tanggal : 30 Agustus 2022

TUGAS, TANGGUNG JAWAB DAN WEWENANG KOMITE KOORDINASI PENDIDIKAN

I. PENANGGUNG JAWAB

Memberikan bimbingan, petunjuk, arahan dan menetapkan kebijakan terhadap seluruh Organisasi Komite Koordinasi Pendidikan.

II. KETUA KOMKORDIK

A. Tugas dan Tanggung Jawab

1. Menyusun perencanaan kegiatan dan anggaran belanja tahunan pendidikan kedokteran sesuai kebutuhan.
2. Mendukung administrasi proses pendidikan kedokteran di RS Pendidikan utama (RSUD Arifin Achmad Provinsi Riau), Rumah Sakit Pendidikan Satelit, Rumah Sakit Pendidikan Afiliasi dan pendidikan kesehatan lainnya.
3. Menetapkan keputusan dalam rapat Korkordik
4. Menyusun perencanaan kebutuhan sarana dan prasarana yang diperlukan mahasiswa.
5. Membentuk sistem informasi terpadu antara Rumah Sakit Pendidikan, Fakultas Kedokteran dan Institusi Kesehatan Lainnya untuk menunjang penyelenggaraan fungsi pelayanan, pendidikan dan penelitian bidang kedokteran dan pendidikan kesehatan lainnya.
6. Melakukan supervisi dan koordinasi penilaian kinerja terhadap dosen atas seluruh proses pendidikan, termasuk yang dilakukan di jejaring Rumah Sakit Pendidikan
7. Melakukan koordinasi dalam rangka fasilitasi kepada seluruh mahasiswa yang melaksanakan pendidikan kedokteran dan pendidikan kesehatan lainnya atau pembimbing (supervisor klinik) yang melakukan bimbingan dan supervisi.
8. Melakukan pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan proses pendidikan kedokteran di RS Pendidikan utama (RSUD Arifin Achmad Provinsi Riau) dan di jejaring rumah sakit pendidikan.
9. Melakukan pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan proses pendidikan kesehatan lainnya di RSUD Arifin Achmad Provinsi Riau.
10. Melaporkan hasil kerja secara berkala kepada Direktur RSUD Arifin Achmad Provinsi Riau dan Dekan Fakultas Kedokteran Universitas Riau.
11. Mengikuti secara aktif kegiatan dan rapat koordinasi yang diselenggarakan oleh Komite Koordinasi Pendidikan (KOMKORDIK) RSUD Arifin Achmad Provinsi Riau.
12. Mengkoordinasikan perencanaan rotasi klinik di semua Rumah Sakit jejaring

R. Wewenang

1. Ketua Komite Koordinasi Pendidikan berwenang melaksanakan tugas-tugas sesuai Peraturan Menteri Kesehatan RI No. 93 tahun 2015 tentang Rumah Sakit Pendidikan.
2. Mengatur, melaksanakan dan mengawasi peraturan, pedoman dan kebijakan yang telah ditentukan.
3. Mengusulkan mengenai *reward* dan *punishment* bagi semua pihak yang terlibat dalam proses pendidikan, sesuai peraturan yang berlaku.
4. Mewakili Komite Koordinasi pendidikan (KOMKORDIK) untuk mengikuti dan menghadiri kegiatan-kegiatan yang terkait dengan Tugas dan Kewajibannya.

III. WAKIL KETUA KOMKORDIK

A. Tugas Dan Tanggung Jawab

1. Membantu Ketua dalam pelaksanaan tugas dan penyusunan program kerja Komkordik.
2. Menyusun peraturan tentang batasan kewenangan prosedur medis yang dapat dilakukan oleh peserta didik kedokteran dan pendidikan kesehatan lainnya.
3. Melakukan koordinasi antara RSUD Arifin Achmad Provinsi Riau dengan FK UNRI dan Institusi Kesehatan Lainnya dalam bidang pendidikan dan penelitian.
4. Memantau pelaksanaan kegiatan pendidikan klinik sesuai dengan perencanaan dengan memperhatikan proses pendidikan klinik kedokteran yang efektif dan efisien sehingga dapat dicapai kompetensi sesuai standar pendidikan profesi kedokteran.
5. Membuat dokumen kesepakatan dan memantau realisasi penyediaan sarana dan prasarana untuk pendidikan kepaniteraan klinik bagi peserta didik yang memenuhi syarat/standar keamanan dan kenyamanan.
6. Melakukan sosialisasi kebijakan, peraturan pelaksanaan dan peraturan teknis dalam bentuk ketentuan/pedoman dan prosedur yang disepakati oleh semua unsur yang terlibat dalam pendidikan kedokteran dan pendidikan kesehatan lainnya.
7. Mengikuti secara aktif kegiatan dan rapat koordinasi yang diselenggarakan oleh Komite Koordinasi Pendidikan (KOMKORDIK) RSUD Arifin Achmad Provinsi Riau
8. Mengkoordinasikan perencanaan sarana prasarana di Rumah Sakit

B. Wewenang

1. Wakil Ketua Komite Koordinasi Pendidikan berwenang melaksanakan tugas-tugas sesuai Peraturan Menteri Kesehatan RI No. 93 tahun 2015 tentang Rumah Sakit Pendidikan.
2. Mewakili Komite Koordinasi pendidikan (KOMKORDIK) untuk mengikuti dan menghadiri kegiatan-kegiatan yang terkait dengan Tugas dan Kewajibannya;
3. Mengatur, melaksanakan dan mengawasi peraturan, pedoman dan kebijakan yang telah ditentukan

4. Mengusulkan mengenai *reward* dan *punishment* bagi semua semua pihak yang terlibat dalam proses pendidikan, sesuai peraturan yang berlaku.

IV. SEKRETARIS KOMKORDIK

A. Tugas dan tanggung jawab

1. Mengagendakan dan mempersiapkan "koordinasi Pembimbing klinik RS Pendidikan Utama dengan RS Jejaring" yang dihadiri oleh Dosen klinik atau dokter pendidik klinik seluruh rumah sakit pendidikan utama dan rumah sakit jejaring dalam rangka koordinasi pendidikan klinik.
2. Mengatur jadwal rapat koordinasi dengan unit lain di di rumah sakit (IT untuk data base, Rumah Tangga untuk kebutuhan ATK dan logistik kantor, serta sarana prasarana untuk perbaikan dan pemeliharaan gedung dan peralatan)
3. Mengatur jadwal rapat koordinasi dengan FK UNRI dan Institusi Kesehatan Lainnya.
4. Mengatur jadwal rapat koordinasi dengan rumah sakit jejaring.
5. Membuat undangan dan notulensi setiap pertemuan yang dilaksanakan oleh Komkordik.
6. Mengelola pengarsipan data-data kepaniteraan klinik baik di rumah sakit pendidikan utama maupun rumah sakit jejaring.
7. Membuat laporan kegiatan rutin komite koordinasi pendidikan (KOMKORDIK) setiap setiap satu semester sekali yang ditujukan kepada Direktur RSUD Arifin Achmad Provinsi Riau, Dekan FK UNRI dan Ketua Institusi Pendidikan Kesehatan Lainnya.
8. Mengikuti secara aktif kegiatan dan rapat koordinasi yang diselenggarakan oleh Komite Koordinasi Pendidikan (KOMKORDIK) RSUD Arifin Achmad Provinsi Riau.

B. Wewenang

1. Sekretaris Komite Koordinasi Pendidikan berwenang melaksanakan tugas- tugas sesuai Peraturan Menteri Kesehatan RI No. 93 tahun 2015 tentang Rumah Sakit Pendidikan.
2. Mengatur, melaksanakan dan mengawasi kegiatan administratif di Komite Koordinasi Pendidikan.
3. Mewakili Komite Koordinasi pendidikan (KOMKORDIK) untuk mengikuti dan menghadiri kegiatan-kegiatan yang terkait dengan Tugas dan Kewajibannya.
4. Mengusulkan mengenai *reward* dan *punishment* bagi semua semua pihak yang terlibat dalam proses pendidikan, sesuai peraturan yang berlaku.

V. SEKRETARIAT KOMKORDIK

A. Tugas dan Tanggung Jawab

1. Membantu terlaksananya kelancaran pelayanan pendidikan di RSUD Arifin Achmad Provinsi Riau.
2. Membantu Ketua Komkordik dalam ketatausahaan dan kesekretariatan Komkordik.

3. Berkoordinasi dengan instansi/bagian lain terkait proses pendidikan kedokteran dan pendidikan kesehatan lainnya.
4. Mengelola dan mengkoordinasikan kebutuhan peserta didik yang melakukan praktik klinik.
5. Mengelola pemberkasan maupun surat menyurat terkait peserta didik selama praktik klinik di RSUD Arifin Achmad Provinsi Riau.
6. Mengelola dan mendata peserta didik yang melaksanakan pendidikan di RSUD Arifin Achmad Provinsi Riau.
7. Melakukan pengarsipan berkas Komkordik.
8. Menyiapkan berkas kelengkapan peserta didik selama melaksanakan pendidikan.
9. Mengatur jadwal dan menyiapkan orientasi peserta didik.
10. Membuat laporan-laporan evaluasi secara tertulis terkait pendidikan.
11. Menyiapkan atau membuat SK, panduan atau pedoman maupun SPO yang berkaitan dengan pendidikan.
12. Membuat dan mengarsipkan berkas terkait rapat pendidikan (undangan, daftar hadir dan notulen).
13. Membantu penyelenggaraan rapat/pertemuan di Komkordik.
14. Mengatur pemakaian sarana prasarana pembelajaran.
15. Merekap indikator mutu komite Komkordik.
16. Mengajukan SK Rektor/Dekan pendidik/penguji/pembimbing klinik di Rumah Sakit pendidikan utama, hingga distribusi SK tersebut ke pendidik/penguji/pembimbing klinik.
17. Mengikuti secara aktif kegiatan dan rapat koordinasi yang diselenggarakan oleh Komite Koordinasi Pendidikan RSUD Arifin Achmad Provinsi Riau.

B. Wewenang

1. Mengkoordinir staf administrasi di Komite Koordinasi Pendidikan.
2. Menyimpan arsip surat dan dokumen

VI. SUB KOMITE PENDIDIKAN KEDOKTERAN

1) Divisi Pendidikan, Pelatihan dan Penelitian

A. Tugas dan Tanggung Jawab

1. Memberikan dukungan administrasi proses pembelajaran klinik di Rumah Sakit Pendidikan.
2. Melakukan pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan proses pembelajaran klinik mahasiswa.
3. Melakukan koordinasi dengan pendidikan profesi kedokteran.
4. Membuat kebijakan penyelenggaraan pendidikan antara Direktur Rumah Sakit Pendidikan dengan Pimpinan Institusi Pendidikan Kedokteran.

5. Mensosialisasikan kebijakan pedoman dan prosedur tertulis kepada pelaksana yang terkait dengan pendidikan klinik, serta menjadi acuan pokok bagi semua staf medis dalam melaksanakan tugas pelayanan, pendidikan dan penelitian.
6. Memastikan setiap bagian/departemen/KSM telah membuat teknis pelaksanaan kepaniteraan klinik.
7. Menerima peserta didik berdasarkan rasio pendidik dengan peserta didik maksimal 1 : 5.
8. Melengkapi dokumen evaluasi pelaksanaan pendidikan klinik setiap enam bulan sekali.
9. Melengkapi data umpan balik staf pengajar dan peserta, analisis umpan balik, dan tindak lanjut.
10. Menyiapkan perencanaan yang disusun oleh masing-masing bagian/ departemen/ KSM terkait proses aktivitas staf medik dalam penyusunan rancangan tersebut dan terdapat notulen pertemuan rutin dan catatan kehadiran dalam proses pendidikan (*log book*).
11. Menyiapkan buku panduan program pendidikan yang disusun oleh kepala bagian/ departemen/KSM.
12. Menyiapkan program pendidikan klinik yang terstruktur.
13. Menyiapkan buku panduan program pendidikan klinik yang ditetapkan secara tertulis dan dibuktikan dengan dokumen pendukung sosialisasi panduan tersebut.
14. Membuat kegiatan pertemuan ilmiah secara rutin satu minggu sekali yang ditetapkan oleh bagian /Departemen /KSM.
15. Menyiapkan kegiatan pendidikan klinik yang dirancang untuk memberikan proporsi seimbang antara *clinical reasoning* dan pelatihan keterampilan berbasis bukti (*evidence based medicine*).
16. Bertanggungjawab kepada direktur dan Kepala insititusi pendidikan kesehatan lainnya.
17. Bertanggungjawab terhadap kelancaran proses manajemen pendidikan klinik rumah sakit pendidikan.
18. Bertanggungjawab mengumpulkan evaluasi program pendidikan klinik.
19. Bertanggungjawab menyelenggarakan pelayanan pendidikan dan penelitian beserta berbagai unsur penunjang termasuk *reward and punishment* bagi semua pihak yang terlibat (staf medis, staf nonmedis dan peserta didik).

B. Wewenang

1. Menilai pelaksanaan dari peraturan, pedoman dan kebijakan yang telah ditentukan untuk dilaksanakan oleh pembimbing klinik di rumah sakit pendidikan.
2. Mengusulkan *reward* dan *punishment* bagi semua pihak yang terlibat dalam proses pendidikan sesuai peraturan yang berlaku.

2) Divisi SDM, Sarana dan Prasarana Keuangan

A. Tugas dan Tanggung Jawab

1. Membentuk sistem informasi terpadu untuk menunjang penyelenggaraan fungsi pelayanan, pendidikan dan penelitian bidang kedokteran, kedokteran gigi dan kesehatan lain.
2. Melakukan koordinasi dalam rangka memfasilitasi kepada seluruh mahasiswa yang melaksanakan pembelajaran klinik, serta dosen dan penyelia yang melakukan bimbingan dan supervisi proses pembelajaran klinik mahasiswa di Rumah Sakit Pendidikan.
3. Menyusun perencanaan kegiatan dan anggaran belanja tahunan pembelajaran klinik sesuai kebutuhan.
4. Menyusun perencanaan kebutuhan sarana dan prasarana yang diperlukan mahasiswa.
5. Membuat peraturan rekrutment tenaga pendidik.
6. Membentuk Tim penilai/supervisor kinerja tenaga pendidik dari Rumah Sakit pendidikan dan institusi pendidikan kedokteran yang berperan menilai kinerja tenaga pendidik pada pembelajaran klinik.
7. Menyiapkan Dokumen yang mencatatkan kesepakatan mengenai penyediaan fasilitas fisik untuk pendidikan klinik.
8. Menyiapkan Sarana dan prasarana yang dapat menunjang penyelenggaraan pendidikan, antara lain: ruangan pembelajaran, ruang diskusi, perpustakaan, sistem informasi RS, teknologi informasi, sistem dokumentasi, skill lab, peralatan phantom dan audiovisual.
9. Menyiapkan fasilitas ruang jaga yang memenuhi standar sarana bangunan, prasarana penunjang dan fasilitas pendukung.
10. Menyiapkan variasi dan jumlah kasus yang cukup sesuai dengan materi pembelajaran peserta didik
11. Menyusun perencanaan kebutuhan sarana dan prasarana yang diperlukan mahasiswa.
12. Membuat Rencana Anggaran Biaya (RAB) penyelenggaraan pendidikan kedokteran yang disusun setahun sekali yang diusulkan oleh masing-masing kepala bagian/departemen/KSM.
13. Bertanggungjawab kepada direktur dan Kepala institusi pendidikan kesehatan lainnya.
14. Bertanggung jawab terhadap terlaksananya peraturan-peraturan yang berhubungan dengan kegiatan operasional serta kelancaran program pendidikan klinik.
15. Bertanggungjawab atas seluruh mahasiswa yang melaksanakan pembelajaran klinik, serta dosen dan penyelia yang melakukan bimbingan

B. Wewenang

Mengusulkan reward dan punishment bagi semua pihak yang terlibat dalam proses pendidikan sesuai peraturan yang berlaku.

3) Divisi Jejaring & Kerjasama

A. Tugas dan Tanggung Jawab

1. Melakukan supervisi dan koordinasi penilaian kinerja terhadap dosen atas seluruh proses pelayanan yang dilakukan Rumah Sakit Jejaring dan yang terkait dengan sistem rujukan.
2. Mengatur mahasiswa kepaniteraan klinik yang dikirim ke Rumah Sakit Jejaring.
3. Membimbing tim koordinasi pendidikan Rumah Sakit Jejaring.
4. Bertanggungjawab kepada direktur dan Kepala institusi pendidikan kesehatan lainnya.
5. Bertanggungjawab terhadap kelancaran pembelajaran mahasiswa kepaniteraan klinik yang dikirimkan ke rumah sakit jejaring.

B. Wewenang

Mengkoordinir mahasiswa kepaniteraan klinik di Rumah Sakit Jejaring.

VII. SUB KOMITE PENDIDIKAN KESEHATAN LAINNYA

A. Tugas dan Tanggung Jawab

1. Melakukan koordinasi dalam rangka memfasilitasi kegiatan mahasiswa yang melakukan praktek klinik dari pendidikan kesehatan lainnya.
2. Memberikan pengarahan dan bimbingan kepada peserta didik dalam rangka pencapaian kompetensi yang diharapkan.
3. Bersama Bidang Keperawatan dan Kepala Instalasi terkait mendiskusikan hasil yang dikerjakan peserta didik terutama tentang kekurangan, kesalahan, hambatan dan keberhasilan yang telah dicapai dan memberitahukan hasilnya kepada Komite Koordinasi Pendidikan.
4. Melakukan pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan proses praktek klinik mahasiswa di RSUD Arifin Achmad Provinsi Riau
5. Memantau kompetensi profesional di Rawat Inap, Rawat Jalan, Gawat Darurat, Kamar Operasi dan lain lain tempat praktek klinik di RSUD Arifin Achmad Provinsi Riau.
6. Memantau jumlah persediaan dan kelayakan peralatan yang digunakan dalam proses pembelajaran klinik.
7. Bertanggungjawab terhadap terlaksananya peraturan-peraturan yang berhubungan dengan kegiatan operasional serta kelancaran program pendidikan klinik.

8. Berusaha bersama Profesi lain memperbaiki proses pembelajaran klinik yang sedang berlangsung.
9. Melakukan supervisi dan koordinasi penilaian kinerja terhadap dosen atas seluruh proses pendidikan, Bertanggungjawab terhadap usul dan saran yang berhubungan dengan proses pembelajaran dalam kelangsungan pendidikan di RSUD Arifin Achmad Provinsi Riau.
10. Mendukung administrasi proses pembelajaran klinik di RSUD Arifin Achmad Provinsi Riau.
11. Mengikuti secara aktif kegiatan dan rapat koordinasi yang diselenggarakan oleh Komkordik RSUD Arifin Achmad Provinsi Riau.

B. Wewenang

1. Memonitor pelaksanaan ketaatan peserta didik dalam mematuhi tata tertib praktek yang berlaku di RSUD Arifin Achmad Provinsi Riau dan memberikan teguran bila terjadi pelanggaran tata tertib
2. Mengkoordinasi dan memfasilitasi kepada seluruh mahasiswa yang melaksanakan pembelajaran klinik.
3. Memonitoring dan mengkoordinasi persediaan dan kelayakan sarana dan prasarana yang digunakan dalam Pembelajaran Klinik.
4. Mengusulkan mengenai *reward* dan *punishment* bagi semua semua pihak yang terlibat dalam proses pendidikan, sesuai peraturan yang berlaku.

Ditetapkan di : Pekanbaru
pada Tanggal : 30 Agustus 2022

**DIREKTUR RSUD ARIFIN ACHMAD
PROVINSI RIAU,**



drg. WAN FAJRIATUL MAMNUNAH, Sp.KG
Pembina / IV A
NIP. 19780618 200903 2 001