



MANUAL PROSEDUR
VISITASI KERJASAMA PENENTUAN RUMAH SAKIT
PENDIDIKAN
FAKULTAS KEDOKTERAN
UNIVERSITAS DIPONEGORO

SPMI-UNDIP	MP	04.05	08
-------------------	-----------	--------------	-----------

Revisi ke	: 01
Tanggal	: 10 Januari 2022
Disiapkan oleh	: Tim Kerjasama Dalam Negeri
Dikaji ulang oleh	: Wakil Dekan Akademik & Kemahasiswaan
Dikendalikan oleh	: Tim Penjaminan Mutu Fakultas
Disetujui oleh	: Dekan

FAKULTAS KEDOKTERAN UNIVERSITAS DIPONEGORO		MANUAL PROSEDUR Visitasi Kerja Sama Penentuan Rumah Sakit Pendidikan	Disetujui oleh
Revisi ke 01	Tanggal 10 Jan 22	SPMI-UNDIP/MP/04.05/08	 Dekan

		Manual Prosedur Visitasi Kerja Sama Penentuan Rumah Sakit Pendidikan	Disetujui oleh:  Dekan
Revisi ke 01	Tanggal 10 Jan 22	SPMI-UNDIP/MP/04.05/08	

Tujuan

Memberi informasi mengenai aturan Visitasi Kerja Sama Penentuan Rumah Sakit Pendidikan

Definisi

1. Naskah kerjasama adalah kesepakatan bersama untuk menjalin kerjasama demi kepentingan pendidikan, penelitian, pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi di bidang kesehatan
2. Visitasi Kerja Sama adalah kegiatan kunjungan kerja sama yang dilaksanakan untuk tujuan penilaian kelayakan rumah sakit sebagai tempat pendidikan
3. Dekan adalah Pimpinan dan penanggung jawab penyelenggaraan Fakultas Kedokteran Universitas Diponegoro
4. Wakil Dekan Akademik dan Kemahasiswaan dapat disebut Wakil / Pembantu Dekan I, mempunyai tugas membantu dekan dalam memimpin pelaksanaan pendidikan, akreditasi program studi, alumni, kemahasiswaan, bisnis, riset, inovasi, kerjasama dan pengabdian pada Masyarakat
5. Tim Kerja Sama Dalam Negeri adalah dosen Fakultas Kedokteran yang ditunjuk melalui surat tugas Dekan sebagai tim kerja terkait kerja sama dalam negeri
6. RSUP dr. Kariadi Semarang adalah Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Kementerian Kesehatan yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Direktorat Jendral Pelayanan Kesehatan Kementerian Kesehatan Republik Indonesia
7. Direktur Utama RSUP Dr. Kariadi adalah Jabatan Struktural tertinggi di lingkungan Rumah Sakit Umum Pusat Dr. Kariadi yang dipimpinnya
8. Rumah Sakit Pendidikan adalah rumah sakit yang digunakan sebagai tempat pendidikan bagi mahasiswa Fakultas Kedokteran Undip, dan dipimpin oleh seorang Direktur
9. Komkordik adalah Komite Koordinasi Pendidikan, merupakan Tim Koordinasi antara pendidikan dan pelayanan untuk mendukung pendidikan profesi di rumah sakit dimana kepengurusannya berasal dari Fakultas Kedokteran Universitas Diponegoro dan RSUP Dr. Kariadi

10. Sub Bagian Hukum, Organisasi, dan Humas RSUP dr. Kariadi Semarang adalah sub bagian pada bagian Hukum, Organisasi, dan Humas RSUP dr. Kariadi Semarang yang memiliki wewenang dalam legal drafting kerjasama.

Syarat Administrasi

1. Surat pengantar atau undangan Visitasi kerjasama
2. Profil Rumah Sakit Pendidikan
3. Proposal Pegajuan Kerjasama
4. Draft usulan kerjasama
5. Form isian atau laporan visitasi kerjasama

RUANG LINGKUP

Ruang lingkup Manual Prosedur Visitasi Kerja Sama Penentuan Rumah Sakit Pendidikan ini meliputi:

1. Persyaratan yang diperlukan dalam Visitasi Kerja Sama Penentuan Rumah Sakit Pendidikan;
2. Tahap kegiatan dalam prosedur Visitasi Kerja Sama Penentuan Rumah Sakit Pendidikan;
3. Pihak-pihak yang terlibat dalam Visitasi Kerja Sama Penentuan Rumah Sakit Pendidikan;
4. Waktu yang dibutuhkan dalam Visitasi Kerja Sama Penentuan Rumah Sakit Pendidikan;
5. Dokumen yang diperlukan atau dihasilkan dalam Visitasi Kerja Sama Penentuan Rumah Sakit Pendidikan.

REFERENSI

1. Peraturan Universitas Diponegoro Nomor 13 tahun 2015 tentang Kerjasama Universitas Diponegoro
2. Peraturan Pemerintah No. 93 tahun 2015 Tentang Rumah Sakit Pendidikan
3. SK Tim Kerja Sama Dalam Negeri Nomor 19/UN7.5.4.2/HK/2021 tentang Pengangkatan Tim Kerja Sama Fakultas Kedokteran Undip

PHAK TERAIT

- a. Dekan Fakultas Kedokteran UNDIP
- b. Wakil Dekan Akademik dan Kemahasiswaan
- c. Direktur Utama RSUP Dr. Kariadi
- d. Direktur Rumah Sakit Pendidikan
- e. Sub Bagian Hukum, Organisasi, dan Humas RSUP dr. Kariadi
- f. Komkordik (Komite Koordinasi Pendidikan) FK Undip/ RSUP Dr. Kariadi

PROSEDUR

A. Inisiasi Kerjasama dari Rumah Sakit

1. Rumah sakit mengajukan surat permohonan rencana kerjasama ditujukan kepada Dekan tembusan kepada Wakil Dekan Akademik dan Kemahasiswaan (dilampiri draft dan proposal serta profil Rumah sakit)
2. Permohonan kerjasama akan didisposisikan kepada Wakil Dekan Akademik dan Kemahasiswaan
3. Oleh WD I Permohonan kerjasama akan disampaikan kepada Ketua Departemen untuk ditindak lanjuti
4. Apabila disetujui, FK Undip, RSUP Dr. Kariadi bersama dengan departemen/prodi terkait akan mengagendakan Visitasi Kerja Sama Penentuan Rumah Sakit Pendidikan
5. Melakukan koordinasi dan mengundang pihak terkait penjadwalan Visitasi kerja sama (apabila dilaksanakan secara daring berkoordinasi dengan tim IT)
6. Pelaksanaan Visitasi Kerja Sama Penentuan Rumah Sakit Pendidikan:
 - a. Pembukaan
 - b. Sambutan
 - c. Paparan masing-masing institusi
 - d. Diskusi
 - e. Visitasi fasilitas RS (apabila luring)
 - f. Penutup
7. Dokumentasi, berita acara/ laporan Visitasi Kerja Sama Penentuan Rumah Sakit Pendidikan

B. Inisiasi Kerjasama dari Fakultas Kedokteran (Departemen/ Prodi)

1. Prodi melalui Departemen mengajukan surat permohonan rencana kerjasama ditujukan kepada Dekan tembusan kepada Wakil Dekan Akademik dan Kemahasiswaan
2. Permohonan kerjasama akan didisposisikan kepada Wakil Dekan Akademik dan Kemahasiswaan
3. Setelah ada persetujuan dari mitra kerjasama, FK Undip menjadwalkan visitasi ke mitra
4. Melakukan koordinasi dan mengundang pihak terkait penjadwalan Visitasi kerja sama (apabila dilaksanakan secara daring berkoordinasi dengan tim IT)
5. Acara pelaksanaan Visitasi Kerja Sama Penentuan Rumah Sakit Pendidikan:
 - a. Pembukaan
 - b. Sambutan
 - c. Paparan masing-masing institusi
 - d. Diskusi
 - e. Visitasi fasilitas RS (apabila luring)
 - f. Penutup
6. Dokumentasi, berita acara/ laporan Visitasi Kerja Sama Penentuan Rumah Sakit Pendidikan.

7.2a.1. Diagram Alir Penjajagan Kerja Sama Penentuan Rumah Sakit Pendidikan (pengajuan oleh mitra)

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			
		RS/Wahana Pengusul (Dosen/ PIC)*	FK Undip (Dekan/ WD 1, Tim Kerjasama)	Ketua Departemen/ Prodi	Komkordik FK Undip/RSUP Dr. Kariadi	IT/ Keuangan	Kelengkapan	Waktu (hari kerja)	Luaran
1	Rumah sakit pendidikan mengajukan surat permohonan rencana kerjasama ditujukan kepada Dekan tembusan kepada Wakil Dekan Akademik dan Kemahasiswaan (dilampiri draft dan proposal serta profil rumah sakit/ wahana pendidikan)						Draft, proposal serta profil rumah sakit atau wahana pendidikan	2	
2	Permohonan kerjasama akan didisposisikan kepada Wakil Dekan Akademik dan Kemahasiswaan Oleh WD I Permohonan kerjasama akan disampaikan kepada Ketua Departemen untuk ditindak lanjuti						Surat pengantar, draft, proposal serta profil rumah sakit pendidikan	3	
3	Apabila disetujui, FK Undip, RSUP Dr. Kariadi bersama dengan departemen/ prodi terkait akan mengagendakan Penjajagan Kerja Sama Penentuan Rumah Sakit Pendidikan Melakukan koordinasi dan mengundang pihak terkait penjadwalan penjajagan kerja sama (apabila dilaksanakan secara daring berkoordinasi dengan tim IT, atau keuangan untuk kegiatan luring)		Tidak	setuju			Undangan, link zoom, berkas SPPD	10	Agenda Penjajagan Kerja Sama Penentuan Rumah Sakit Pendidikan
4	Pelaksanaan Penjajagan Kerja Sama Penentuan Rumah Sakit Pendidikan						a. Pembukaan b. Sambutan c. Paparan masing-masing institusi d. Diskusi e. Visitasi Fasilitas RS (apabila luring) f. Penutup	2	Acara Penjajagan Kerja Sama Penentuan Rumah Sakit Pendidikan
5	Dokumentasi, berita acara / laporan penjajagan kerja sama penentuan rumah sakit pendidikan dan proses SPJ						Form laporan kegiatan, link zoom, berkas SPPD, dokumentasi	5	Laporan kegiatan

Total hari kerja minimal untuk proses 10 sd. 20 hari

Catatan:

7.2a.2. Diagram Alir Penjajagan Kerja Sama Penentuan Rumah Sakit Pendidikan (pengajuan oleh FK Undip)

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			
		Pengusul (Dosen/ PIC)*	Ketua Departemen/ Prodi	FK Undip (Dekan/ WD 1, Tim Kerjasama)	Komkordik FK Undip/RSUP Dr. Kariadi	RSDK	Kelengkapan	Waktu (hari kerja)	Luaran
1	Prodi melalui Departemen mengajukan surat permohonan rencana kerjasama ditujukan kepada Dekan tembusan kepada Wakil Dekan Akademik dan Kemahasiswaan		Mulai				Draft, proposal serta profil rumah sakit pendidikan	3	
2	Permohonan kerjasama akan didisposisikan kepada Wakil Dekan Akademik dan Kemahasiswaan						Surat pengantar, draft, proposal serta profil rumah sakit pendidikan	5	
3	Apabila disetujui, FK Undip akan mengajukan usulan dan draft kerjasama kepada RSUP Dr. Kariadi dan FK Undip, RSUP Dr. Kariadi bersama dengan departemen/ prodi terkait akan mengagendakan visitasi	Tidak				Tidak	Surat pengantar, draft, proposal serta profil rumah sakit pendidikan	10	Draft Naskah Kerja Sama
4	Setelah dilakukan visitasi dan di acc, WD 1 FK Undip bersama dengan tim kerjasama mengoreksi draft naskah kerjasama dan menyampaikan draft tersebut kepada Mitra kerjasama dan RSUP Dr. Kariadi tembusan kepada: Sub Bagian Hukum, Organisasi, dan Humas RSUP dr. Kariadi, Diklit dan Komkordik FK Undip/ RSUP Dr. Kariadi untuk koreksi dan masukan						Draft Naskah Kerja Sama	20	Draft Naskah KS yang telah disepakati FK Undip/ RSDK
5	RSUP Dr. Kariadi akan mengirimkan revisi draft kerjasama ntuk kemudian apabila sudah acc semua pihak, naskah PKS di tanda tangani Dekan, diberi nomer dan dikirimkan kembali ke RSUP Dr. Kariadi untuk ttd Direktur. Naskah KS dikirim kepada mitra kerjasama melalui RSUP Dr. Kariadi atau FK Undip		Ya/Tidak				Draft Naskah KS yang telah disepakati FK/ RSDK	10	Naskah KS yang telah diparaf/ditandatangani Dekan FK Undip
6	Direktur RSUP Dr. Kariadi menandatangani naskah kerjasama, apabila diperlukan ada acara seremonial penandatanganan kerjasama					Setuju	Draft Naskah KS yang telah disepakati FK/ RSDK	10	Naskah KS yang telah diparaf/ditandatangani Direktur RSDK dan Dekan FK Undip
7	Naskah kerjasama tanda tangan Direktur RSUP Dr. Kariadi dikirim kembali ke FK Undip untuk kemudian diteruskan ke RS mitra kerjasama						Naskah KS yang telah ditandatangani Direktur RSDK dan Dekan FK Undip	10	Naskah KS yang telah ditandatangani Direktur RSDK, Dekan FK Undip dan Mitra Kerjasama
8	Membuat arsip/ scan naskah KS, dimasukkan dalam daftar list kerjasama						Dokumen Kerjasama yang telah ditandatangani Direktur RSDK, Dekan FK Undip dan Mitra Kerjasama	3	Softcopy naskah KS
				Selesai					

Total hari kerja minimal untuk proses 60 sd. 90 hari

Catatan: