


RSUD WATES		ALUR HUBUNGAN BAKORDIK DENGAN SMF	
 KAB KULON PROGO	Nomor Dokumen 62/440.1/035	No. Revisi 0	Halaman 1/1
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)	Tanggal Terbit 6-1-2014	DITETAPKAN OLEH DIREKTUR RSUD WATES dr. Lies Indriyati, Sp.A Pembina Tk.I; IV/b NIP. 19620729 198812 2 001	
Pengertian	Urutan Kegiatan yang harus dilakukan oleh Bakordik dengan Staf Medik Fungsional		
Tujuan	Kegiatan Pelayanan Pendidikan berjalan lancar dan terkoordinasi baik		
Kebijakan	Koordinator PPD Bakordik aktif menjalin hubungan dengan SMF		
Prosedur	1. Setiap tahun bakordik menyusun rencana kerja tahunan bakordik berdasar usulan rencana kerja tahunan dan rencana bisnis dan anggaran dari masing-masing SMF 2. SMF melaporkan kegiatan pelayanan pendidikan, penelitian dan pelayanan masyarakat kepada Bakordik setiap semester melalui sekretaris Bakordik/Sekber 3. SMF melaporkan hasil penilaian peserta didik paling lambat 3 hari setelah peserta didik menyelesaikan stase di RSUD Wates 4. SMF melaporkan penggunaan biaya pendidikan kepada rumah sakit dan FK UGM melalui Bakordik melalui sekretaris Bakordik/Sekber 5. Bakordik melakukan evaluasi pelaksanaan pelayanan pendidikan penelitian dan pengembangan masyarakat dengan indikator yang telah ditentukan minimal setiap semester		
Unit Terkait	Bakordik /Sekber PPD SMF terkait		