


RSUD WATES  KAB KULON PROGO	ALUR KEDATANGAN PESERTA DIDIK PROGRAM PENDIDIKAN DOKTER		
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)	Tanggal Terbit 2 September 2017	Nomor Dokumen 02/449.1/073	No. Revisi 01 Halaman 1/1
Pengertian	<p>Alur adalah urutan kegiatan yang harus dilakukan oleh peserta didik Program Pendidikan Dokter (PPD) ketika akan melakukan rotasi klinik</p>		
Tujuan	<p>Agar Peserta didik memperoleh kejelasan dan kepastian dalam proses kegiatan pelayanan pendidikan selama melakukan rotasi klinik di RSUD Wates Kabupaten Kulon Progo</p>		
Kebijakan	<p>Kegiatan pelayanan pendidikan bagi peserta didik PPD selama rotasi klinik dikelola oleh Bakordik/Kordik melalui Sekretaris bersama /Diklat</p>		
Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pada hari pertama peserta didik PPD melapor ke Sekber/Diklat dengan menyerahkan surat pengantar beserta kelengkapan administrasi dari Fakultas Kedokteran UGM 2. Peserta didik melaporkan kedatangan kepada Sekber/Diklat 3. Peserta didik diberikan pembekalan dan orientasi oleh Diklat 4. Sekber/Diklat memberikan penjelasan umum tentang rotasi klinik lewat media yang ada 5. Staf Diklat melakukan administrasi peserta didik PPD dan memberi kelengkapan administrasi yang diperlukan selama rotasi klinik 6. Staf Diklat menghubungi asrama serta mengantarkan peserta didik PPD 7. Staf Diklat mengantar peserta didik menemui ketua KSM (Kelompok Staf Medik) 8. Ketua KSM memberikan penjelasan mengenai pelayanan pendidikan rotasi klinis PPD di KSM yang bersangkutan 9. Sekber/Diklat melaporkan ke Bakordik/Ka. Kordik sesuai stase 		
Unit Terkait	<p>Bakordik Sekber/Diklat KSM terkait</p>		