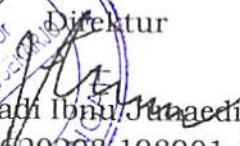


 RSUD PROF. Dr MARGONO SOEKARJO PURWOKERTO PROSEDUR TETAP	PENERIMAAN SISWA / MAHASISWA PRAKTEK KERJA LAPANGAN		
	No. Dokumen PT. DIK. 010	No. Revisi 01	Halaman 1 dari 2
	Tanggal Terbit 25 Januari 2015	Ditetapkan : Direktur  Dr. Haryadi Ibnu Jamaedi, Sp. B NIP. 19620208 198901 1 001	
PENGERTIAN	1. Suatu prosedur atau tatacara penerimaan Siswa / Mahasiswa Praktek Kerja Lapangan. 2. Siswa / Mahasiswa Praktek Kerja Lapangan adalah Siswa / Mahasiswa yang melakukan Praktek Kerja Lapangan di RSUD Prof. Dr. Margono Soekarjo Purwokerto.		
TUJUAN	1. Mengaplikasikan ilmu dan ketrampilan yang telah didapat di Institusi Pendidikan. 2. Meningkatkan pengetahuan, ketrampilan bagi Siswa / Mahasiswa Praktek Kerja Lapangan. 3. Melatih perilaku Siswa / Mahasiswa dalam berinteraksi dengan pelanggan Internal dan Eksternal Rumah Sakit.		
KEBIJAKAN	1. Sesuai kebijakan Direktur No. 445/01185a/2015 tentang penyelenggaraan pendidikan di RSUD Prof. Dr. Margono Soekarjo Purwokerto, bahwa RSUD Prof. Dr. Margono Soekarjo Purwokerto bekerjasama dengan lembaga pendidikan lain menjadi lahan praktek dan pendidikan profesi bagi siswa SMU dan yang sederajat, Mahasiswa Diploma, S1, Pendidikan Profesi dan Pasca Sarjana. 2. Pengiriman Siswa atau Mahasiswa Praktek sesuai dengan kesepakatan dan kuota yang tertuang dalam Perjanjian Kerjasama antara RSUD Prof. Dr. Margono Soekarjo Purwokerto dengan Institusi Pendidikan terkait.		
PROSEDUR	1. Institusi pendidikan terkait membuat surat pemberitahuan kepada Direktur bahwa Mahasiswa Institusi Pendidikan tersebut akan melaksanakan Praktek kerja Lapangan di RSUD Prof. Dr. Margono Soekarjo Purwokerto. 2. Direktur membuat disposisi kepada Wakil Direktur Penunjang dan Pendidikan untuk diproses lebih lanjut. 3. Wakil Direktur Penunjang dan Pendidikan memberikan disposisi pemberitahuan tersebut ke Bidang Diklit untuk diproses lebih lanjut. 4. Bidang Diklit membuat kajian sesuai Perjanjian Kerjasama dan kuota yang telah ditetapkan. 5. Apabila telah sesuai, Bidang Diklit melakukan koordinasi dengan Institusi Pendidikan tersebut dan Pembimbing, SMF maupun Unit Kerja terkait untuk membuat jadwal Penerimaan Siswa / Mahasiswa.		