

STRUKTUR ORGANISASI & TUGAS POKOK DAN FUNGSI



**PROGRAM STUDI NEUROLOGI
FAKULTAS KEDOKTERAN
UNIVERSITAS SRIWIJAYA
2020**

DAFTAR ISI

SK DEKAN	3
STRUKTUR ORGANISASI	4
Tugas Pokok dan Fungsi Struktur Organisasi	6
Program Studi Neurologi Fakultas Kedokteran Universitas Sriwijaya.....	6
A. Ketua Bagian Neurologi.....	6
B. Ketua Program Studi (KPS) Neurologi.....	6
C. Kepala Kelompok Staf Medik (KSM) Neurologi	7
D. Koordinator Pengabdian Masyarakat.....	10
E. Koordinator Penelitian	11
F. Koordinator Pendidikan	11
G. Gugus Kendali Mutu (GKM) Program Studi	11
H. Tenaga Kependidikan.....	12



UNIVERSITAS SRIWIJAYA

FAKULTAS KEDOKTERAN

Jalan Palembang-Prabumulih, KM 32 Inderalaya Kabupaten Ogan Ilir 30662
Zona F, Telepon (0711) 580227, Jalan Dr. Moh. Ali Komplek RSMH Palembang 30126
Telpon (0711) 373438 Faksimile (0711) 373438
Laman <http://kedokteran@fk.unsri.ac.id>

KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS KEDOKTERAN UNIVERSITAS SRIWIJAYA

NOMOR: 1120/UN9.FK/TU.SK/2019

TENTANG STRUKTUR ORGANISASI PROGRAM STUDI NEUROLOGI FAKULTAS KEDOKTERAN UNIVERSITAS SRIWIJAYA

DEKAN FAKULTAS KEDOKTERAN UNIVERSITAS SRIWIJAYA

- Menimbang : a. bahwa akan dilaksanakannya akreditasi pada Program Studi Neurologi Fakultas Kedokteran Universitas Sriwijaya oleh LAMPTKes, maka dipandang perlu menetapkan Struktur Organisasi Program Studi Bagian Neurologi Fakultas Kedokteran Universitas Sriwijaya;
: b. bahwa sehubungan dengan butir a di atas, perlu diterbitkan surat Keputusan Dekan sebagai pedoman dan landasan hukumnya.
- Mengingat : 1. Undang-undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Peraturan Pemerintah No. 17 Tahun 2010, No. 66 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Penyelenggaraan Pendidikan;
3. Surat Keputusan Menteri Perguruan Tinggi dan Ilmu Pengetahuan RI Nomor: 668/A/III/1962 tentang Pendirian Fakultas Kedokteran Universitas Sriwijaya;
4. Peraturan Rektor Universitas Sriwijaya Nomor 11 Tahun 2017 tanggal 29 Desember 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Fakultas Kedokteran Universitas Sriwijaya, dan Nomor 0007 Tahun 2019 Tanggal 12 Maret 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Rektor Universitas Sriwijaya Nomor 11 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Fakultas Kedokteran Universitas Sriwijaya;
5. Surat Keputusan Rektor Universitas Sriwijaya Nomor: 0361/UN9/KP/2017 tanggal 25 April 2017 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Dekan Fakultas Kedokteran Universitas Sriwijaya Masa Tugas Tahun 2017—2021;
6. Surat Ketua Bagian Neurologi Fakultas Kedokteran Universitas Sriwijaya Nomor 169/N-FK/XII/2019 tanggal 2 Desember 2019 perihal permohonan penerbitan SK SOTK Neurologi.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan
KESATU : KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS KEDOKTERAN UNIVERSITAS SRIWIJAYA TENTANG STRUKTUR ORGANISASI PROGRAM STUDI NEUROLOGI FAKULTAS KEDOKTERAN UNIVERSITAS SRIWIJAYA;
- KEDUA : Menetapkan Struktur Organisasi Program Studi Neurologi Fakultas Kedokteran Universitas Sriwijaya seperti lampiran I dalam Keputusan ini;
- KETIGA : Menetapkan nama-nama dalam lampiran II dalam Keputusan ini sebagai Susunan Organisasi Program Studi Neurologi Fakultas Kedokteran Universitas Sriwijaya Periode 2019--2023
- KEEMPAT : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan sampai dengan berakhirnya kegiatan tim tersebut, dengan ketentuan segala sesuatu akan diubah atau diperbaiki kembali apabila terdapat kekeliruan dalam penetapan surat Keputusan ini.

DITETAPKAN DI : PALEMBANG
PADA TANGGAL : 6 DESEMBER 2019

DEKAN,

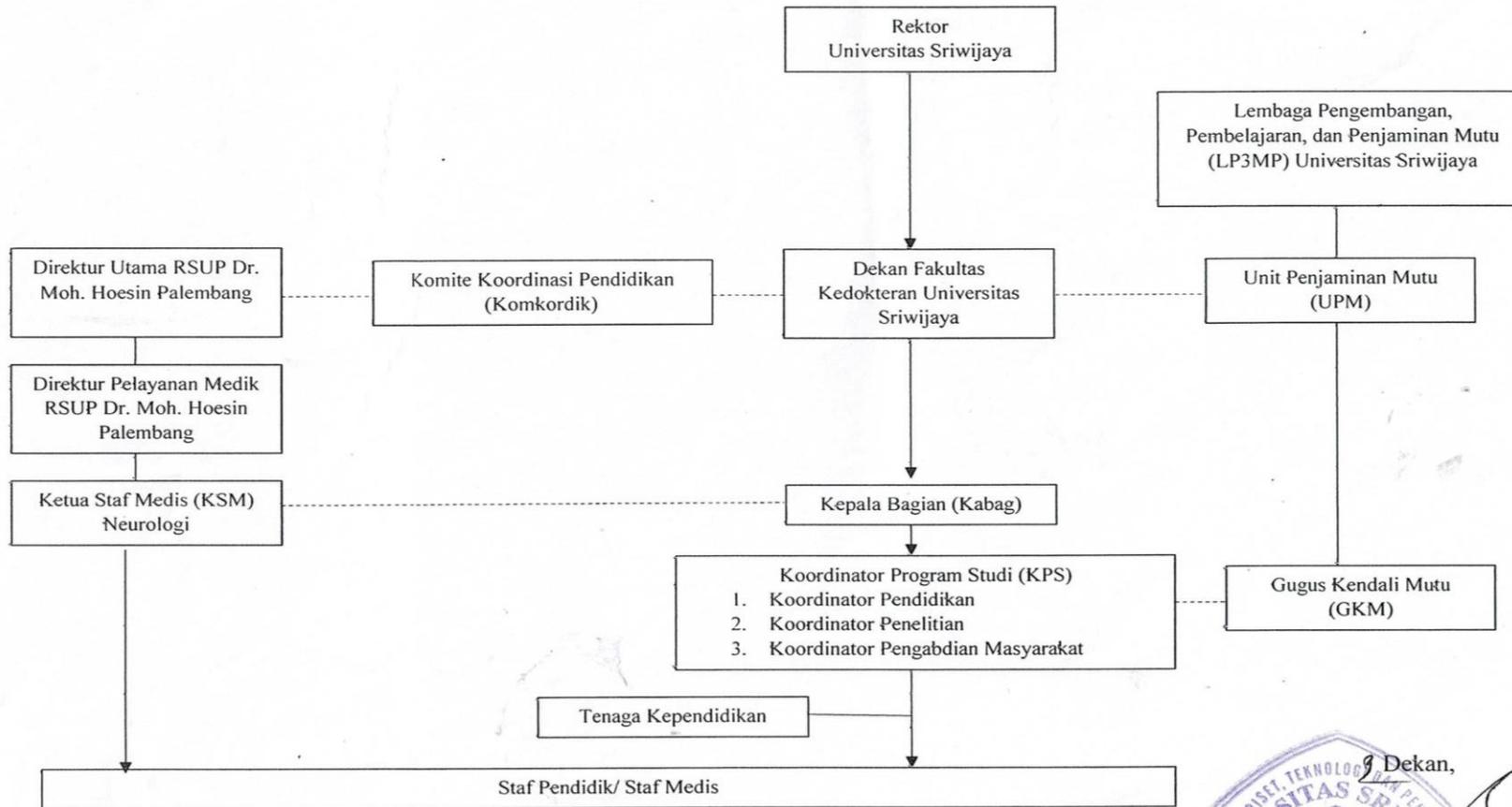

SYARIF HUSIN
NIP. 196112091992031003

Tembusan:

1. Rektor Universitas Sriwijaya (sebagai laporan)
2. Direktur Umum, SDM dan Pendidikan RSUP Dr. Mohammad Hoesin
3. Para Wakil Dekan FK. Unsri
4. KomKordik RSUP Dr. Mohammad Hoesin
5. Ketua Bagian Neurologi FK Unsri
6. Koordinator Program Studi Neurologi FK Unsri
7. Kepala Bagian Tata Usaha FK Unsri
8. Yang bersangkutan

Lampiran I SK Dekan FK Unsri
Nomor : 1120/UN9.FK/TU.SK/2019
Tanggal : 6 Desember 2019

STRUKTUR ORGANISASI PROGRAM STUDI NEUROLOGI FAKULTAS KEDOKTERAN UNIVERSITAS SRIWIJAYA



Dekan,

Syarif Husin
NIP. 196112091992031003



Lampiran II SK Dekan FK Unsri
Nomor : 1120/UN9.FK/TU.SK/2019
Tanggal : 6 Desember 2019

Susunan Organisasi Program Studi Neurologi Fakultas Kedokteran Universitas Sriwijaya 2019-2023

Rektor Universitas Sriwijaya	: Prof. Dr. Ir. H. Anis Saggaff, MSCE
Dekan Fakultas Kedokteran	: dr. Syarif Husin, M.S.
Direktur RSUP Dr. Moh. Hoesin	: dr. Mohammad Syahril, Sp.P, MPH
Kepala Staf medis (KSM)	: dr. H. M. Hasnawi Haddani, Sp.S(K)
Kepala Bagian (Kabag)	: dr. Selly Marisdina, Sp.S(K), MARS
Koordinator Program Studi (KPS)	: dr. H. Achmad Junaidi, Sp.S(K), MARS
Gugus Kendali Mutu (GKM)	: dr. Pinto Desti Ramadhoni, Sp.S
Koordinator Pendidikan	: dr. Andika Okparasta, Sp.S
Koordinator Penelitian	: dr. Hj. Sri Handayani, Sp.S(K)
Koordinator Pengabdian Masyarakat	: dr. Yunni Diansari, Sp.S (K)
Tenaga Kependidikan	: - Elyn Karolin - Budi Febriyanto Kurniawan



TUGAS POKOK DAN FUNGSI STRUKTUR ORGANISASI
PROGRAM STUDI NEUROLOGI FAKULTAS KEDOKTERAN
UNIVERSITAS SRIWIJAYA

A. Ketua Bagian Neurologi

Tugas pokok Ketua Bagian ditetapkan melalui SK Dekan FK UNSRI :

- Penanggung jawab ketenagaan dan sarana akademik dalam lingkungan Program Studi Dokter Spesialis Neurologi FKUnsri/ RSUP Dr. Mohammad Hoesin Palembang
- Keterlibatan dalam mendapatkan dukungan ataupun persetujuan pemanfaatan tenaga pengajar secara keseluruhan ataupun pemanfaatan sarana akademik yang dibawahnya
- Ikut membahas perencanaan modul pendidikan
- Menerima dan menelaah laporan perencanaan pemanfaatan tenaga, sarana akademik yang tercakup dalam penyelenggaraan program studi dari Ketua Program Studi
- Mencari penyelesaian dalam hal kesulitan hubungan yang mungkin dialami pada persiapan penyelenggaraan program studi
- Memantau dan memastikan kelancaran penyelenggaraan program pendidikan

B. Ketua Program Studi (KPS) Neurologi

Ketua Program Studi merupakan pimpinan Program Studi yang bertugas untuk mengembangkan dan mengelola Program Studi yang dipimpinnya sesuai dengan Rencana Strategis Fakultas dan Departemen. Tugas pokok Ketua Program Studi ditetapkan melalui SK. Dekan FK Unsri:

- Ketua Program Studi (KPS) merupakan seorang dokter spesialis saraf sebagai staf pengajar dengan pengalaman minimal 5 tahun dalam bidang pendidikan dan diterima oleh seluruh staf pengajar.
- KPS bertanggung jawab kepada Ketua Bagian atas kegiatan penyelenggaraan program studi dengan:
 - Merencanakan pelaksanaan program studi sesuai kurikulum pendidikan yang dijabarkan dalam buku panduan pelaksanaan

- Menyelenggarakan seleksi akademis calon peserta program studi dengan melibatkan staf pengajar terkait
- Melaporkan hasil seleksi dan mengembalikan peserta yang ditolak kepada fakultas
- Menggunakan perangkat proses pendidikan untuk pelaksanaan pendidikan, bekerja sama dengan ketua bagian, KODIK S1 dan sarana lain yang digunakan untuk pendidikan
- Menyelenggarakan penilaian pendidikan terhadap peserta program studi terus menerus secara objektif dengan melibatkan semua staf pengajar serta melaksanakan teguran, peringatan, atau sanksi kepada peserta program studi yang bermasalah.
- Menyusun rancangan anggaran serta pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran pada pimpinan fakultas
- Melaksanakan tugas administrasi sehari-hari
- Membuat laporan evaluasi berkala mengenai
 - Calon peserta program studi yang diterima dari seluruh pelamar
 - Kemajuan tahap pendidikan yang termasuk kegagalan/penundaan, penghentian pendidikan
 - Penyelesaian pendidikan (wisuda)
 - Daftar staf pengajar resmi
 - Daftar unit-unit kerja yang digunakan di RS pendidikan

C. Kepala Kelompok Staf Medik (KSM) Neurologi

1. Uraian Tugas Kepala KSM Neurologi

- a. Mengkoordinir dalam kegiatan pelayanan medik, pendidikan, pelatihan, penelitian, pengembangan dan penapisan teknologi kedokteran di bidang ilmu Kesehatan Anak.
- b. Kepala Kelompok Staf Medik Neurologi mempunyai tugas mengkoordinir anggota Kelompok Staf Medik Neurologi dan melakukan tata kelola terkait dengan tugas pokok dan fungsi (tupoksi) sebagai KSM Neurologi dengan uraian tugas sebagai berikut:
 - ✓ Manajemen Administrasi dan Mutu

- Memahami rencana Strategi Bisnis RS dan menyusun kegiatan KSM Neurologi sesuai program yang terdapat di RSB, dibawah Direktur Medik dan Keperawatan.
- Berkoordinasi dengan Komite Mutu RS terkait analisa capaian indikator layanan, indikator mutu, dilaporkan kepada Direktur Medik dan Keperawatan dan ditembuskan kepada Manajer Tim Kerja Pelayanan Medik secara periodik (setiap bulan, triwulan, semester dan tahunan).
- Membuat teknis kerja di lingkungan KSM Neurologi untuk menciptakan budaya mutu dan keselamatan (berani melapor, tidak memberi sanksi, dan lain-lain), dan memberikan laporan Kejadian Tidak Diharapkan (KTD) kepada Komite Medik dan Komite Mutu RS yang terjadi didalam proses pelayanan dan pendidikan di area layanan.
- Membuat program kerja yang mencakup didalamnya program peningkatan mutu dan mendorong pelaksanaannya secara teknis.
- Menyusun perencanaan kebutuhan staf medis berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja yang terkait dengan layanan KSM Neurologi
- f. Melakukan penilaian kinerja terhadap anggota Kelompok Staf Medis Neurologi berdasarkan kuantitas, kualitas dan perilaku setiap bulan.
- Melakukan perencanaan pengembangan layanan inovatif dan unggulan serta menyusun kebutuhan alat medik dasar maupun alat medik khusus, fasilitas keselamatan pasien neurologi terkait pelaksanaan layanan maupun pengembangan layanan.
- Melakukan koordinasi dengan Komite Program Pengendalian Infeksi (PPI) serta Komite Farmasi Terapi dan Program Pengendalian Resistensi Antimikroba (PPRA) terkait pelaksanaan program Pengendalian Infeksi dan Resistensi Antimikroba, serta audit dan review di RS.
- Membuat dan memonev Clinical Pathway kasus Neurologi.
- Menyusun Panduan Praktik Klinis (PPK) Ilmu Neurologi yang diajukan ke Direktur Utama setelah dibicarakan ditingkat Komite Medik dan Tim Kerja Pelayanan Medik.
- Melakukan koordinasi dengan Tim Kerja Organisasi dan Sumber Daya Manusia dalam tata kelola anggota kelompok staf medik termasuk

pengumpulan sertifikat pelatihan (seminar, workshop, pendidikan) STR, SIP dan Ijazah, serta disiplin pegawai.

- Melaporkan anggota kelompok staf medis kepada Direktur Utama di ketahui oleh Direktur Medik dan Keperawatan yang telah menyelesaikan pendidikan/fellowships untuk merubah Clinical Privilage dan Clinical Appointment melalui rekredensial Komite Medik.
- Melakukan koordinasi dengan Komite Medik terkait etika dan disiplin profesi, audit insiden dan audit medik di KSM Neurologi, serta wajib mengikuti rapat rutin dengan Komite Medik membahas obat-obat khusus non fornaz berdasarkan evidence based dan kasus-kasus Neurologi yang memerlukan obat diluar fornaz.
- Melakukan koordinasi dengan Komite Etik dan Hukum, terkait pelanggaran etik hukum Rumah Sakit yang dilakukan oleh anggota KSM Neurologi.
- Melakukan monitoring dan evaluasi penggunaan obat Formularium Nasional (Fornaz) per DPJP setiap 3 bulan.
- Mengusulkan standarisasi BMHP, AMHP, Obat-obatan Farmasi.
- Wajib melaksanakan 6 prinsip PPI, yaitu:
 - 1) Kewaspadaan isolasi
 - 2) Kepatuhan pemberian antibiotik rasional
 - 3) Mewajibkan semua anggota KSM Neurologi mengikuti pendidikan dan pelatihan PPI
 - 4) Menjamin terlaksananya pengawasan Healthcare Associated Infections (HAIs)
 - 5) Surveilans HAIs
 - 6) Membantu pelaksanaan audit dan monitoring PPI. Mengikuti dan aktif dalam tim penanggulangan bencana (disaster).
- Memberikan rekomendasi kalibrasi peralatan medis Neurologi diruang pelayanan pasien.
 1. Memberikan rekomendasi desain ruangan pelayanan Neurologi yang berstandar keselamatan pasien.

2. Berkoordinasi dengan Tim Kerja Hukum dan Humas dalam pengiriman/ penunjukkan staf medis sebagai saksi ahli di pengadilan, dan menyiapkan data dukung terkait permasalahan komplain pasien dan permasalahan berdampak hukum dengan Tim Kerja Hukum
- o Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.
- ✓ Pelayanan
- a. Melaksanakan tata kelola layanan sesuai standar profesi, standar pelayanan medis, standar mutu, standar keselamatan pasien dan etika kedokteran yang sudah ditetapkan serta melakukan monitoring serta evaluasi pelaksanaan layanan yang dilakukan oleh anggota KSM Neurologi pada kasus-kasus Neurologi.
 - b. Memastikan pelayanan rawat inap, rawat jalan, IGD, ruang tindakan tepat waktu.
 - c. Memantau penyakit pasien rawat inap yang menjadi tanggung jawabnya dengan melakukan pemeriksaan atau tindakan yang diperlukan di ruang periksa dan dengan visite ke ruang pasien dirawat setiap hari sesuai standar.
 - d. Mencatat semua kegiatan pelayanan yang dilakukan terhadap pasien dalam berkas Rekam Medik pasien sesuai standar yang telah ditetapkan, baik rekam medis manual maupun elektronik, sesuai fakta, tepat waktu dan akurat.
 - e. Melakukan monev dan rencana tindak lanjut terhadap respon time pelayanan rawat inap, rawat jalan, IGD dan ruang tindakan
 - f. Melakukan upaya untuk menjamin rendahnya pembatalan tindakan.

D. Koordinator Pengabdian Masyarakat

Tugas pokok Koordinator Pengabdian Masyarakat ditetapkan melalui SK Dekan FK UNSRI :

- Pengabdian masyarakat dapat berupa pengabdian di dalam lingkup rumah sakit dan juga di luar rumah sakit. Koordinator Pengabdian Masyarakat akan merencanakan dan membuat program pengabdian masyarakat seperti pelayanan di RS jejaring, penyuluhan

awam, seminar awam, pemeriksaan fisik gratis, penyuluhan melalui siaran radio dan televisi

- Merencanakan kerja sama dengan instansi lain atau stakeholder untuk bekerja sama dan terlibat dalam pengabdian masyarakat
- Membuat laporan evaluasi terkait kegiatan yang telah dilaksanakan

E. Koordinator Penelitian

Tugas pokok Koordinator Penelitian yaitu :

- Memberikan dorongan, membantu serta mengkoordinasikan kegiatan penelitian dan publikasi karya ilmiah dari staf pengajar dan peserta didik
- Membimbing penelitian peserta didik
- Melakukan koordinasi dengan staf pengajar terkait penelitian yang dilakukan staf dan peserta didik agar dapat menghasilkan penelitian yang berkualitas
- Memberikan motivasi untuk melakukan publikasi hasil kegiatan ilmiah atau penelitian yang dilakukan oleh staf pengajar dan peserta didik
- Membuat laporan evaluasi terkait publikasi dan penelitian tahunan Program Studi Dokter Spesiali Neurologi FK UNSRI

F. Koordinator Pendidikan

Tugas pokok Koordinator Pendidikan yaitu :

- Membantu KPS untuk mengawasi proses pelaksanaan kegiatan belajar mengajar peserta didik
- Merangkum jadwal akademik dan bimbingan klinis
- Mempersiapkan pelaksanaan ujian tahap
- Melakukan pengawasan dan evaluasi pelaksanaan jadwal kegiatan pendidikan
- Membuat laporan evaluasi terkait pendidikan di Program Studi Dokter Spesialis Neurologi FK Unsri

G. Gugus Kendali Mutu (GKM) Program Studi

Tugas pokok Gugus Kendali Mutu Program Studi Dokter Spesialis Neurologi Fakultas Kedokteran Universitas Sriwijaya ditetapkan melalui SK Dekan FK Unsri:

- Menjamin mutu pendidikan PPDS dan luaran PPDS
- Melakukan evaluasi berkala

Fungsi : Membantu Ketua Program Studi dalam mewujudkan proses pelaksanaan kurikulum dengan evaluasi berkala demi menjamin mutu pendidikan Program Studi Dokter Spesialis Neurologi FK Unsri.

Tugas :

- Memantau pelaksanaan penerapan sistem manajemen mutu
- Mengevaluasi kegiatan penjaminan mutu dengan melakukan survei kepuasan (mahasiswa, dosen/karyawan, alumni dan pengguna)
- Menyiapkan laporan data berkaitan dengan pelaksanaan penjaminan mutu
- Kerjasama dengan penjaminan mutu fakultas untuk pelaksanaan audit internal
- Melaporkan hasil survei kepada Ketua Program Studi dan ikut memberi saran dalam revisi standar operasional prosedur serta masukan untuk proses pendidikan
- Gugus kendali mutu program studi berkoordinasi dan bertanggung jawab langsung dengan UPM Fakultas

H. Tenaga Kependidikan

Tugas pokok Tenaga Kependidikan ditetapkan melalui SK. Dekan FK Unsri:

- Melaksanakan fungsi administratif meliputi aktivitas surat-menyurat dari dan ke Program Studi
- Melakukan dokumentasi/filing surat-surat dan dokumen-dokumen penting terkait Program Studi
- Melaksanakan penyusunan jadwal kegiatan ilmiah peserta didik dengan persetujuan KPS
- Melaksanakan pencatatan dan pelaporan kegiatan akademik peserta didik kepada KPS
- Menyiapkan evaluasi peserta didik dan melakukan rekapitulasi hasil evaluasi tersebut dan melaporkannya kepada KPS
- Melaksanakan dan membuat inventarisasi dan pemeliharaan buku, jurnal dan materi pendidikan serta kelengkapan peralatan Program Studi, termasuk simulator di ruang *skill lab*

- Melakukan pengadaan *electronic books* yang dapat diakses oleh semua civitas akademika
- Membuat *database* Program Studi
- Membantu civitas akademika memperoleh referensi dengan memanfaatkan teknologi informasi
- Bertanggungjawab dalam operasional sistem *audiovisual* proses belajar mengajar
- Melakukan pencatatan terhadap setiap peminjaman barang dan dokumen milik perpustakaan
- Menyimpan hasil karya ilmiah dan karya seni civitas akademika

Tata pamong Program Studi Pendidikan Dokter Spesialis Neurologi FK Unsri tidak hanya meliputi unsur internal, tetapi juga meliputi unsur eksternal antara lain:

- Pimpinan rektor beserta tim manajemen eksekutif
- Pelaksanaan Akademik Fakultas yaitu Dekan beserta seluruh jajaran
- Direktur beserta jajaran RSUP Dr. Mohammad Hoesin Palembang
- Unsur penunjang yaitu staf pengajar dan tenaga kependidikan
- Seluruh RS jejaring pendidikan yang bekerjasama dengan FK Unsri dan RSUP Dr. Mohammad Hoesin Palembang
- Kolegium Neurologi Indonesia (PERDOSSI)