



YAYASAN MEDISTRA INDONESIA

Jl. Cut Mutia Raya No. 88A - Kel. Sepanjang Jaya - Bekasi Telp. (021) 82431375 - 77 FAX (021) 82431374
Web: stikesmedistra-indonesia.ac.id Email: yayasan_medistra@stikesmedistra-indonesia.ac.id

SURAT KEPUTUSAN
Nomor : 35/YMI/SK/VIII/2022

TENTANG
STRUKTUR ORGANISASI, SUSUNAN PENGURUS DAN TUGAS POKOK
PUSAT PENGEMBANGAN KOMPETENSI MEDISTRA INDONESIA (PPKMI)
TAHUN 2022

KETUA YAYASAN MEDISTRA INDONESIA

- Menimbang** : 1. Bahwa Pusat Pengembangan Kompetensi Medistra Indonesia (PPKMI) merupakan wadah yang dikelola dalam rangka meningkatkan kualitas tenaga kesehatan yang bermutu.
2. Bahwa restrukturisasi organisasi tahun 2021 telah dilaksanakan sebagai upaya meningkatkan mutu pengelolaan Pusat Pengembangan Kompetensi Medistra Indonesia
3. Bahwa nama yang tercantum pada surat keputusan ini dipandang memenuhi persyaratan cakap dan mampu untuk diangkat sebagai Pengurus Pusat Pengembangan Kompetensi Medistra Indonesia (PPKMI)
4. Berdasarkan point 1,2 dan 3 di atas maka Struktur Organisasi, Susunan Pengurus dan Tugas Pokok Pusat Pengembangan Kompetensi Medistra Indonesia (PPKMI) Tahun 2022 perlu ditetapkan dengan Surat Keputusan Ketua Yayasan Medistra Indonesia
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan
Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 2006 Tentang Sistem Pelatihan
3. Kerja Nasional

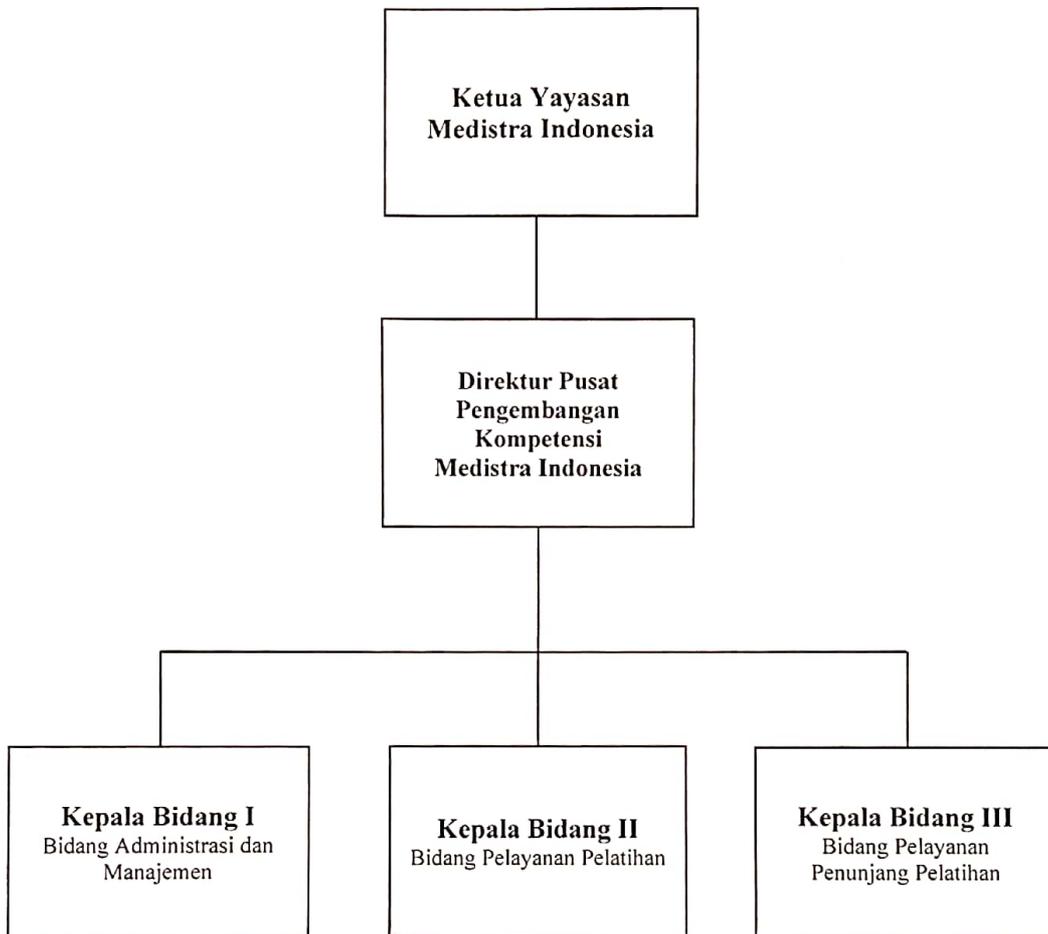
MEMUTUSKAN

- Menetapkan** : Struktur Organisasi, Susunan Pengurus dan Tugas Pokok Pusat Pengembangan Kompetensi Medistra Indonesia (PPKMI) Tahun 2022
- Pertama** : Struktur Organisasi, Susunan Pengurus dan Tugas Pokok Pusat Pengembangan Kompetensi Medistra Indonesia (PPKMI) Tahun 2022 sebagaimana tercantum pada lampiran Surat Keputusan ini
- Kedua** : Nama-nama pengurus yang tercantum pada lampiran Surat Keputusan ini melaksanakan tugas sebagaimana uraian yang telah ditetapkan.
- Ketiga** : Dengan berlakunya Surat Keputusan ini maka Surat Keputusan Ketua Yayasan Medistra Indonesia nomor 32/YMI/SK/XI/2021 tentang Struktur Organisasi dan Susunan Pengurus Pusat Pengembangan Kompetensi Medistra Indonesia (PPKMI) dengan ini dibatalkan.
- Keempat** : Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan dapat diperbaiki sampai dengan ada surat lain yang membatalkannya dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan pembedulan seperlunya

Ditetapkan di : Bekasi
Pada tanggal : 09 Agustus 2022
Ketua Yayasan Medistra Indonesia

Saver Mangandar Ompusunggu, SE

**STRUKTUR ORGANISASI
PUSAT PENGEMBANGAN KOMPETENSI MEDISTRA INDONESIA (PPKMI)**



Ketua Yayasan Medistra Indonesia 

Saver Mangandar Ompusunggu, SE

**SUSUNAN PENGURUS PUSAT PENGEMBANGAN KOMPETENSI
MEDISTRA INDONESIA (PPKMI) TAHUN 2022**

- | | |
|--|---|
| 1. Pembina Yayasan Medistra Indonesia | : Usman Ompusunggu,SE |
| 2. Ketua Yayasan Medistra Indonesia | : Saver Mangandar Ompusunggu, SE |
| 3. Direktur Pusat Pengembangan Kompetensi Medistra Indonesia (PPKMI) | : Evi Nur Akhiryanti, SST., MN.Mid |
| 4. Kepala Bidang I Bidang Administrasi dan Manajemen | : Yonathan Tri Atmodjo Reubun,M.Farm 1. Siti Aryani Analisa, Amd.Keb 2. Dewi Rostianingsih, SST.,M.Kes 3. Wiwit Desi Intarti,S.SiT.,M.Keb |
| 5. Kepala Bidang II Bidang Pelayanan Pelatihan | : Anis Sholikhah,S.Tr.Keb 1. Basaria Sirait, S.Tr.Keb 2. Liliek Dias Kuswandari,SKM,MPd 3. Hainun Nisa,SST.,M.Kes (Koord. SDM) 4. Lina Indrawati,M.Kep.Ns (Koord Fasilitator Keperawatan) 5. Dr.Tetty Rina Aritonang,SST,M.Keb (Koord Fasilitator Kebidanan) 6. Yonathan Tri Atmodjo Reubun,M.Farm (Koord Fasilitator Farmasi) |
| 6. Kepala Bidang III Bidang Pelayanan penunjang pelatihan | : Hainun Nisa, SST.,M.Kes 1. Yohanes Gaka 2. Imam Taopik |

Ketua Yayasan Medistra Indonesia 


Saver Mangandar Ompusunggu, SE

**TUGAS POKOK DAN FUNGSI PENGURUS/PENGELOLA
PUSAT PENGEMBANGAN KOMPETENSI MEDISTRA INDONESIA**

1. Direktur Pusat Pengembangan Kompetensi Medistra Indonesia

Direktur adalah unsur pimpinan yang mempunyai tugas memimpin penyelenggaraan pengembangan kompetensi secara menyeluruh dengan menjalankan fungsi perencanaan, mengarahkan dan menetapkan kebijakan serta melakukan evaluasi monitoring.

Dalam melaksanakan tugas, Direktur PPKMI menyelenggarakan fungsi - fungsi atas persetujuan Ketua Yayasan, sebagai berikut :

- 1) Menetapkan rencana program 5 tahunan dan tahunan yang mengacu pada statuta yayasan
- 2) Menetapkan dan mensosialisasikan kebijakan di bidang administrasi dan manajemen, pelayanan pelatihan, pelayanan penunjang pelatihan
- 3) Mengupayakan peningkatan kualitas pengelolaan PPKMI
- 4) Membina dan memberikan arahan kepada para Kepala Bidang dalam menjalankan tugas fungsinya
- 5) Melakukan evaluasi kinerja penyelenggaraan PPKMI
- 6) Menyusun dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban penyelenggaraan kegiatan PPKMI kepada Ketua Yayasan setiap akhir tahun

2. Kepala Bidang I : Bidang Administrasi dan Manajemen

Kepala Bidang I Bidang administrasi dan manajemen mempunyai tugas mengelola organisasi, menjalin kemitraan dan hubungan pemangku kepentingan, dan melaksanakan manajemen mutu.

Dalam melaksanakan tugas, Kepala Bidang I Bidang administrasi dan manajemen mempunyai fungsi :

- 1) **Mengelola organisasi**
 - a) Memimpin pelaksanaan administrasi kepegawaian, organisasi dan tatalaksana di lingkungan PPKMI
 - b) Memimpin dan mengelola kegiatan di bidang administrasi dan manajemen ;
 - c) Menyusun program kerja bidang administrasi dan manajemen ;
 - d) Mengkoordinasikan penyusunan visi, misi, dan renstra PPKMI
- 2) **Menjalin kemitraan dan hubungan pemangku kepentingan**
 - a) Membuat SOP kerja sama dalam dan luar negeri terkait pelatihan
 - b) Menyusun MOU kerja sama terkait penyelenggaraan pelatihan
 - c) Melaksanakan kegiatan teknis operasional kerjasama dengan pihak lain di bidang pelatihan kesehatan;
 - d) Melaksanakan promosi institusi dan pelatihan Kesehatan
 - e) Melakukan pengembangan wilayah kerja untuk pelaksanaan praktik kerja lapangan/ laboratorium lapangan
- 3) **Melaksanakan manajemen mutu**
 - a) Merancang SOP pelaksanaan penjaminan mutu
 - b) Merencanakan, melaksanakan, dan melaporkan kegiatan penjaminan mutu
 - c) Menyiapkan dokumen akreditasi pelatihan bersama kepala bidang pelayanan pelatihan

3. Kepala Bidang II : Bidang Pelayanan pelatihan

Kepala Bidang Pelayanan Pelatihan mempunyai tugas melaksanakan manajemen SDM, melaksanakan Manajemen pelayanan pelatihan dan menyusun hasil kinerja utama. Dalam melaksanakan tugas, Kepala Bidang II Bidang Pelayanan pelatihan mempunyai fungsi :

- 1) Melaksanakan manajemen SDM di lingkungan internal
 - a) Melaksanakan kajian kebutuhan pengembangan kompetensi SDM ;
 - b) Melaksanakan pengembangan kompetensi SDM ;

- 2) Melaksanakan Manajemen pelayanan pelatihan
 - a) Menyusun, menerapkan SOP Pelayanan penyelenggaraan Pelatihan dan SOP monitorin penyelenggaraan Pelatihan ;
 - b) Melaksanakan pengembangan kurikulum dan modul pelatihan ;
 - c) Melaksanakan evaluasi pelatihan ;
 - d) Mengelola keluhan pelanggan terhadap pelayanan pelatihan ;
- 3) Menyusun hasil kinerja utama
 - a) Menyusun, menerapkan SOP kepuasan pelanggan dan menindaklanjuti hasil survey kepuasan pelanggan;
 - b) Menyusun target indikator kinerja, melakukan analisa dan menindaklanjuti hasil analisa
 - c) Menyusun kebijakan zona integritas

4. . Kepala Bidang III : Bidang Pelayanan penunjang pelatihan

Kepala Bidang Pelayanan penunjang pelatihan mempunyai tugas melaksanakan manajemen sumber daya dan melaksanakan manajemen pengetahuan dan inovasi. Dalam melaksanakan tugas, Kepala Bidang III Bidang Pelayanan pelatihan mempunyai fungsi :

- 1) Melaksanakan manajemen sumber daya
 - a) Menyusun standar sarana perasarana pelatihan
 - b) Membuat daftar kuantitas dan kualitas sarana perasarana penunjang pelatihan dan membuat laporan pemeliharaan
 - c) Menyusun anggaran pelatihan sesuai dengan rencana kerja 5 tahunan dan tahunan
- 2) Melaksanakan manajemen pengetahuan dan inovasi
 - a) menyusun kebijakan manajemen pengetahuan
 - b) menyusun rekapitulasi pelaksanaan pengelolaan manajemen pengetahuan
 - c) menyusun rencana pengelolaan manajemen pengetahuan di tahun berikutnya
 - d) menyusun rencana inovasi yang mendukung pelatihan
 - e) membuat daftar inovasi yang telah dilakukan

Ketua Yayasan Medistra Indonesia



Saver Mangandar Ompusunggu, SE