

**PIMPINAN**  
**FAKULTAS KEDOKTERAN**  
**UNIVERSITAS SEBELAS MARET**  
**SURAKARTA**  
**PERIODE : 2011 - 2014**



**Prof. Dr. Zainal Arifin Adnan, dr, Sp.PD-KR-FINASIM**



**Dr. Hartono, dr, M.Si**



**Dr. Reviono, dr, Sp.P (K)**



**Prof. Dr.M.Fanani, dr, Sp.KJ (K)**

**PENGELOLA ADMINISTRASI  
FAKULTAS KEDOKTERAN  
UNIVERSITAS SEBELAS MARET  
SURAKARTA**



**KEPALA BAGIAN TATA USAHA  
Sunit Marwoko, Drs**



**KA.SUB.BAG. PENDIDIKAN  
Ardian Maretta Prastiawan, SSi**



**KA.SUB.BAG. KEMAHASISWAAN  
L. Setyo Budi, S.IP**



**KA.SUB.BAG. KEUANGAN DAN KEPEGAWAIAN  
Ninik Rahayu Pudjianti, SE**



**KA.SUB.BAG. UMUM DAN PERLENGKAPAN  
Sutiman, S.IP**

# DAFTAR ISI

	HALAMAN
PIMPINAN FAKULTAS KEDOKTERAN UNS	
PENGELOLA ADMINISTRASI FAKULTAS KEDOKTERAN UNS	
KATA PENGANTAR	
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	1
<b>BAB II VISI, MISI DAN TUJUAN FAKULTAS KEDOKTERAN UNS</b>	3
A. Visi dan Misi Fakultas Kedokteran UNS	3
B. Misi dan Misi Program Studi Pendidikan Dokter Fakultas Kedokteran UNS	3
C. Kebijakan Sistem Pendidikan di Prodi Pendidikan Dokter Fakultas Kedokteran UNS	5
<b>BAB III KEBIJAKAN PENGELOLAAN DAN PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN</b>	5
<b>BAB IV REGULASI</b>	9
A. Peraturan Rektor UNS Nomor 317/UN27/PP/2012	9
B. Tata Tertib Kehidupan Mahasiswa UNS	24
<b>BAB V PEDOMAN PENGELOLAAN DAN PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN TAHAP SARJANA KEDOKTERAN</b>	31
A. Kurikulum Berbasis Kompetensi	31
B. Metode Pembelajaran	32
C. Deskripsi Program Pendidikan Tahap Sarjana Kedokteran	35
D. Deskripsi Kegiatan Pembelajaran	39
E. Perpustakaan	42
F. Kalender Akademik Fakultas Kedokteran UNS	44
G. Pendaftaran dan Selang Studi	45
H. Sanksi Akademik	47
I. Diskusi Tutorial	47
J. Perkuliahan/Course/Worshop	48
K. Skills Lab	48
L. Praktikum	50
M. Field Lab	50
N. Ujian	56
O. Pembelajaran Diantara Dua Semester	59
P. Mengulang Topik Skills Lab	60
Q. Semester Padat	60

<b>BAB VI STANDAR OPERATING PROSEDURE (SOP)</b>	63
A. Registrasi On Desk Mahasiswa Baru	63
B. Herregistrasi Mahasiswa Lama	67
C. Distribusi Kartu Mahasiswa	71
D. Penerbitan Kalender Akademik	74
E. Ujian Blok	77
F. Ujian Ulang	80
G. Semester Padat	84
H. Semester Pendek	87
I. Ujian Susulan	90
J. Perpanjang Masa Studi	93
K. Ijin Selang	96
L. Perpindahan Mahasiswa S-1	99
M. Pengunduran Diri Sebagai Mahasiswa	102
N. Kehilangan Ijasah	104
O. Kehilangan Kartu Mahasiswa	107
P. Kehilangan Transkrip	110
Q. Ujian Komprehensif OSCE	113
R. Ujian Komprehensif Tulis	116
S. Pelaksanaan Blok	119
T. Pelaksanaan Praktikum	121
U. Pelaksanaan Field Lab	123
V. Pelaksanaan Skill Lab	125
W. Tugas Akhir Skripsi	127
X. Mahasiswa Dalam E-Learning	130
Y. Bagan Alir Ujian Blok	132
Z. Bagan Alir Ujian OSCE	133
<b>BAB VII. LAMPIRAN DASAR PENGETAHUAN DOKTER</b>	134

## KATA PENGANTAR

Assalamu' alaikum Wr. Wb.

Kemajuan yang sangat pesat dalam bidang ilmu pengetahuan dan teknologi khususnya dibidang kedokteran, serta dengan adanya perubahan dan perkembangan yang muncul secara terus menerus, menuntut adanya perubahan dalam sistem pembelajaran pendidikan. Sistem pembelajaran yang tepat menjawab tantangan tersebut adalah sistem pembelajaran yang mampu memacu mahasiswa untuk belajar mandiri dalam usaha mencari informasi ilmiah, keterampilan medis baru seluas-luasnya, serta dapat mendukung semangat pembelajaran seumur hidup.

Fakultas Kedokteran UNS berusaha menerapkan cara pembelajaran yang tepat untuk mencapai dua tujuan tersebut di atas. Sejak tahun 2007, Prodi Pendidikan Dokter Fakultas Kedokteran UNS menerapkan konsep pembelajaran yang mengacu pada Kurikulum Berbasis Kompetensi dengan pendekatan *Problem Based Learning (PBL)* . Pelaksanaan sistem pembelajaran dengan metode *Problem Based Learning* yang berbeda dengan sistem pembelajaran konvensional/klasikal, membawa dampak terhadap persiapan yang harus dilakukan oleh pihak penyelenggara pendidikan maupun para dosen. Dengan alasan tersebut maka dipandang perlu untuk dibuat Buku Pedoman Program Studi Pendidikan Dokter Fakultas Kedokteran UNS. Buku ini diharapkan dapat membantu proses pembelajaran di Fakultas Kedokteran UNS menjadi lebih efektif dan efisien.

Buku ini disusun agar dapat digunakan oleh semua pihak demi keberhasilan dan pencapaian tujuan pendidikan Dokter di Fakultas Kedokteran UNS.

Terima kasih.

Wassalam. Wr. Wb.

Surakarta, Agustus 2013

Dekan Fakultas Kedokteran UNS

Prof. Dr. Zainal Arifin Adnan, dr. SpPD.KR-FINASIM  
NIP. 1951 0601 1979 031002

## **BAB I PENDAHULUAN**

Fakultas Kedokteran Universitas Sebelas Maret (FK UNS) berdiri pada tanggal 11 Januari 1976, dengan dasar hukum **Keppres. No. 10 tanggal 8 Maret 1976**. (lampiran). Merupakan hasil "merger" Fakultas Kedokteran Perguruan Tinggi Pembangunan Nasional (PTPN) dan Fakultas Kedokteran Universitas Islam Indonesia (UII). Faktor-faktor yang menjadi pertimbangan pendirian FK UNS saat itu adalah:

1. Lulusan SLTA dari kotamadya Surakarta dan sekitarnya membutuhkan perguruan tinggi untuk melanjutkan studi.
2. Keinginan PTS yang ada di Surakarta untuk menggabungkan diri
3. Kota Surakarta secara potensial telah memenuhi syarat dari segi jumlah mahasiswa maupun tenaga pengajar untuk dikembangkan dibidang pendidikan.

Saat ini Program Studi Pendidikan Dokter (PSPD) Fakultas Kedokteran UNS telah berusia 36 tahun dan telah memasuki tahap pengembangan dengan fokus utama adalah **peningkatan kualitas** institusi agar tetap memiliki mutu yang baik dengan daya saing tinggi. Prodi Pendidikan Dokter Fakultas kedokteran UNS berhasil mempertahankan mutu pengelolaannya mendapatkan predikat institusi dengan akreditasi A (sangat baik) dari Badan Akreditasi Nasional Pendidikan Tinggi (BAN-PT) DIKTI yaitu pada tahun 2005, dengan SK nomor 008/BAN-PT/Ak-IX/S1/VI/2005 tanggal 23 Juni 2005, dan dilakukan akreditasi ulang pada tahun 2010 dengan SK BAN PT No. 023/BAN-PT/Ak-XIII/S1/X/2010, dengan akreditasi A.

Sebagai lembaga pendidikan bertanggung jawab menyelenggarakan Tri Dharma perguruan tinggi Prodi Pendidikan Dokter FK UNS turut serta mencapai cita-cita konstitusional negara Republik Indonesia, khususnya mencerdaskan kehidupan bangsa dengan memproduksi lulusan yang kompeten di bidang ilmu kesehatan yang berwawasan Global. Guna mewujudkan hal tersebut, perlu dilakukan langkah-langkah strategis bagi terselenggaranya pendidikan tinggi dengan mengedepankan kualitas, kuantitas dan produktivitas dalam mengembangkan pendidikan, penelitian, dan pengabdian pada masyarakat sehingga mampu berkontribusi meningkatkan daya saing bangsa (*nation's competitiveness*).

Dalam rangka untuk mencapai visinya dan untuk dapat memiliki daya saing ditingkat internasional, sebagai institusi pendidikan tinggi, Program Studi Pendidikan Dokter FK-UNS harus mengembangkan tatakelola yang baik (*Good Faculty Governance*) melalui organisasi yang sehat (*Healthy Organization*) dan kemandirian dalam pengelolaan (*Autonomy*). Kondisi ini merupakan prasyarat untuk menyelenggarakan program pendidikan, penelitian dan pengabdian pada masyarakat secara efisien, berdaya saing serta memiliki reputasi yang tinggi.

Berdasarkan SK Dirjen Dikti No. 20/DK/Kep/1983 tahun 1983 Program Studi Pendidikan Dokter Fakultas Kedokteran Universitas Sebelas Maret melaksanakan sistem belajar mengajar, dengan beban studi 156 SKS untuk pendidikan akademik yang ditempuh dalam waktu 4 tahun, dan pendidikan profesi 53 SKS ditempuh dalam kurun waktu 2 tahun. Dengan dihapusnya KKN (Kuliah Kerja Nyata), maka sejak 1997 kurikulum untuk pendidikan akademik mempunyai beban sebesar 153 SKS.

Berdasarkan Surat Keputusan Konsil Kedokteran Indonesia no.20/KKI/KEP/IX/2006 tentang standar Pendidikan Dokter di Indonesia, maka sejak tahun 2007, Senat Fakultas Kedokteran UNS menetapkan bahwa kurikulum di Program Studi Pendidikan Dokter Fakultas Kedokteran UNS didasarkan pada Kurikulum Berbasis Kompetensi dengan pendekatan *SPICES* dan model pembelajaran menggunakan *Problem Based Learning (PBL)*, yang kegiatannya meliputi tutorial, skills lab, field lab, kuliah pakar, workshop dan praktikum penunjang.

Pendidikan kedokteran dilaksanakan dengan 2 tahap, yaitu tahap Sarjana Kedokteran dengan beban studi 155 SKS selama 7 semester dan tahap Pendidikan Profesi Dokter selama 3 semester. Sebelum diterapkan KBK dengan pendekatan PBL, **rata-rata masa studi** mahasiswa pada tahap sarjana kedokteran adalah 4 tahun 7 bulan, dan tahap profesi dokter 2 tahun 4 bulan. dengan IPK rata-rata pada tahap sarjana kedokteran 2.92 dan pada tahap profesi dokter rata-rata 3,1. Setelah diterapkan KBK dengan pendekatan *SPICES*, rata-rata masa studi Tahap Sarjana Kedokteran kurang dari 4 tahun dan IPK 3,2. Tahap Profesi Dokter rata-rata masa studi kurang dari 2 tahun dan IP rata-rata 3,3.

Untuk dapat menyelenggarakan pembelajaran dan pengelolaan pendidikan dengan maksimal maka diperlukan PRGS (*Policy, Regulation, Guedline, and SOP*). Buku pedoman ini disusun dalam rangka memenuhi kebutuhan akan PRGS tersebut.

## **BAB II VISI-MISI DAN TUJUAN**

### **A. VISI DAN MISI FAKULTAS KEDOKTERAN UNS**

#### **VISI :**

Menjadi Institusi Pendidikan Kedokteran dan Kesehatan yang bereputasi internasional menghasilkan lulusan yang kompeten berorientasi pada komunitas.

#### **MISI :**

1. Melaksanakan pendidikan dokter yang bermutu tinggi dan menghasilkan lulusan yang kompeten, berorientasi kedepan dan mempunyai kemampuan managerial.
2. Menghasilkan pengetahuan dan teknologi kedokteran melalui penelitian dasar, klinik dan komunitas untuk menunjang peningkatan kesehatan masyarakat.
3. Melaksanakan pengabdian masyarakat di bidang kedokteran dan kesehatan yang relevan dan akuntabel sesuai dengan kebutuhan masyarakat.
4. Menyelenggarakan tata kelola Fakultas Kedokteran berazaskan *Good Faculty Governance* (GFG)

#### **TUJUAN**

Penetapan visi dan misi Fakultas Kedokteran UNS ditujukan untuk:

1. Terciptanya lingkungan Fakultas Kedokteran yang mendorong warganya dalam mengembangkan kemampuan diri secara optimal termasuk pengembangan Program Studi;
2. Dihasilkannya lulusan yang berkompotensi tinggi dan berahlak mulia;
3. Terciptanya wahana pengembangan IPTEK Kedokteran yang berdaya guna dan berhasil guna bagi masyarakat;
4. Terwujudnya desiminasi hasil pendidikan dan pengajaran serta penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sehingga terjadi transformasi berkelanjutan untuk pembelajaran seumur hidup;
5. Terwujudnya Fakultas Kedokteran Universitas Sebelas Maret sebagai institusi pendidikan bereputasi internasional (*Internationally Reputable Education Institution*)

### **B. VISI DAN MISI PROGRAM STUDI PENDIDIKAN DOKTER FAKULTAS KEDOKTERAN UNS**

#### **Visi**

Mewujudkan program studi yang mempunyai kualitas dan reputasi tinggi serta kompetitif, dapat menghasilkan lulusan yang mampu bersaing di pasar global, serta menjadi pusat ilmu pengetahuan dan teknologi kedokteran khususnya dalam ilmu kedokteran komunitas



**Misi**

1. Melaksanakan pendidikan dokter yang bermutu tinggi dan menghasilkan lulusan yang profesional, berorientasi ke depan dan mempunyai kemampuan manajerial.
2. Menghasilkan ilmu pengetahuan dan teknologi kedokteran melalui penelitian dasar, klinik dan komunitas untuk menunjang pengabdian dalam rangka peningkatan kesehatan masyarakat.
3. Melaksanakan pengabdian masyarakat di bidang kedokteran yang relevan dan akuntabel sesuai dengan kebutuhan masyarakat

**C. TUJUAN**

Penetapan visi dan misi Prodi Pendidikan Dokter FK UNS ditujukan untuk:

1. Terciptanya lingkungan yang mendorong warganya dalam mengembangkan kemampuan diri secara optimal termasuk pengembangan Bagian/Lab;
2. Dihasilkannya lulusan yang berkompetensi tinggi dan berahlak mulia;
3. Terciptanya wahana pengembangan IPTEK Kedokteran yang berdaya guna dan berhasil guna bagi masyarakat;
4. Terwujudnya desiminasi hasil pendidikan dan pengajaran serta penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sehingga terjadi transformasi berkelanjutan untuk pembelajaran seumur hidup;
5. Terwujudnya Program Studi Pendidikan Dokter Fakultas Kedokteran UNS sebagai institusi pendidikan bereputasi internasional (*Internationally Reputable Education Institution*)

**BAB III**  
**KEBIJAKAN PENGELOLAAN DAN PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN**



**SURAT KEPUTUSAN**  
**SENAT FAKULTAS KEDOKTERAN UNIVERSITAS SEBELAS MARET**  
**Nomor : 001 /UN27.06.2/Senat/2012**

**Tentang**  
**PENETAPAN KEBIJAKAN FAKULTAS KEDOKTERAN**  
**DI BIDANG PENDIDIKAN**

**SENAT FAKULTAS KEDOKTERAN UNIVERSITAS SEBELAS MARET**

Menimbang :

- a. Bahwa dalam rangka pengembangan Proses Belajar Mengajar Masa Depan Fakultas Kedokteran Universitas Sebelas Maret maka perlu penetapan kebijakan di bidang pendidikan Fakultas Kedokteran UNS.
- b. Bahwa untuk keperluan tersebut dalam huruf b perlu ditetapkan dengan Surat Keputusan Senat.

Mengingat :

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional.
3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 tahun 1999, tentang Pendidikan Tinggi.
4. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 10 tahun 1976, tentang Pendirian Universitas Negeri Surakarta Sebelas Maret.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 15 tahun 2007 tentang Sistem Perencanaan Tahunan Departemen Pendidikan Nasional.
6. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI :
  - a. Nomor 0201/O/1995, tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Sebelas Maret.
  - b. Nomor 112/O/2004, tentang Statuta Universitas Sebelas Maret.
  - c. Nomor 118/MPN.A4/KP/2011 Tentang Pengangkatan Prof. Dr. Ravik Karsidi MS sebagai Rektor Universitas Sebelas Maret, Masa Jabatan Tahun 2011-2015.
7. Peraturan Rektor Universitas Sebelas Maret Nomor 2/H27/KP2008 tanggal 2 Januari 2008 tentang Sistem Perencanaan Program dan Penganggaran Tahunan Universitas Sebelas Maret.
8. Peraturan Rektor Universitas Sebelas Maret Nomor :133A/H27/KL/2010 tentang Anggaran Rumah Tangga Senat Fakultas Kedokteran Universitas Sebelas Maret.
9. Keputusan Rektor Universitas Sebelas Maret, Nomor 401/UN27/KP/2011 tanggal 25 Agustus 2011, tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Anggota Senat Fakultas Kedokteran Universitas Sebelas Maret..

### **MEMUTUSKAN**

- |                   |   |   |
|-------------------|---|---|
| <b>Menetapkan</b> | : | Kebijakan Bidang Pendidikan di Fakultas Kedokteran Universitas Sebelas Maret  |
| <b>Pertama</b>    | : | sebagaimana terlampir.  |
| <b>Kedua</b>      | : | Kebijakan berlaku sejak tanggal ditetapkan.   |
| <b>Ketiga</b>     | : | Biaya yang timbul akibat dikeluarkannya Surat Keputusan ini dibebankan pada anggaran DIPA-BLU PNBK Fakultas Kedokteran Universitas Sebelas Maret dan atau sumber dana lain yang sah.        |
| <b>Keempat</b>    | : | Surat Keputusan ini berlaku tmt. 4 Januari 2012 dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan ini. akan diubah dan diperbaiki sebagaimana mestinya. |

Ditetapkan di : Surakarta  
Pada tanggal : 4 Januari 2012  
**Ketua Senat**

Prof. Dr. Zainal Arifin Adnan, dr. SpPD.KR-FINASIM  
NIP. 195106011979031002

Tembusan Surat Keputusan ini disampaikan kepada Yth :

1. Para pejabat di lingkungan UNS
2. Bendahara Pengeluaran Pembantu FK UNS

**Lampiran Surat Keputusan Senat Fakultas Kedokteran Universitas Sebelas Maret**  
**Nomor : 001/UN27.06.2/Senat/2012. Tanggal : 4 Januari 2012**  
**Tentang : Kebijakan Bidang Pendidikan Fakultas Kedokteran Universitas Sebelas Maret**

**KEBIJAKAN DI BIDANG PENDIDIKAN  
FAKULTAS KEDOKTERAN UNIVERSITAS SEBELAS MARET**

**1. Penyelenggaraan Pendidikan**

- a. Fakultas menyelenggarakan pendidikan akademik, vokasi dan profesi.
- b. Fakultas memfasilitasi satuan-satuan penyelenggara pendidikan guna mengembangkan program pendidikan sarjana, pasca sarjana, vokasi dan profesi sesuai dengan disiplin ilmu masing-masing dengan terlebih dahulu melalui kajian mendalam dan cermat sehubungan dengan kemampuan sumber daya serta minat masyarakat dan diutamakan pengembangan program studi yang dapat meningkatkan nilai tambah dalam perspektif nasional dan internasional.
- c. Fakultas memfasilitasi penyelenggaraan pendidikan non gelar dalam bentuk pelatihan, *sort course*, dan bentuk lain yang sejenis.
- d. Fakultas mengembangkan penyelenggaraan pendidikan yang berorientasi pada kemandirian belajar serta berwawasan kewirausahaan.
- e. Fakultas memberikan kesempatan seluas-luasnya kepada mahasiswa untuk mencapai prestasi akademik tinggi, penyelesaian studi tepat waktu, berdaya saing, dan memiliki kompetensi sesuai dengan bidang ilmu pada jenjang pendidikannya.

**2. Penerimaan Mahasiswa**

- a. Fakultas mengembangkan sistem penerimaan mahasiswa dengan memperhatikan peraturan perundang-undangan yang berlaku secara profesional, terintegrasi, dan akuntabel.
- b. Fakultas memberikan kesempatan luas pada masyarakat dalam rangka pemerataan kesempatan belajar untuk mengikuti pendidikan tinggi dengan mempertimbangkan keterwakilan masyarakat di daerah terpencil, tertinggal, perbatasan, dan mahasiswa asing dengan memperhatikan aspek kesetaraan gender dan peraturan perundang-undangan.

**3. Pengelolaan Pendidikan**

- a. Fakultas mendorong satuan penyelenggara pendidikan untuk melaksanakan pendidikan secara terprogram/terstruktur/terstandar nasional dan internasional dan dievaluasi secara berkala untuk mengembangkan suasana akademik yang kondusif untuk pencapaian prestasi belajar optimal dan penyelesaian studi tepat waktu.
- b. Fakultas mengembangkan sistem yang mendorong satuan penyelenggara pendidikan untuk bertanggung jawab terhadap penyelenggara pendidikan secara profesional, terintegrasi, dan akuntabel menurut standar nasional dan internasional dengan berpedoman kepada peraturan perundang-undangan.

#### **4. Kurikulum**

- a. Fakultas mengembangkan kurikulum berbasis kompetensi yang peka terhadap perubahan kehidupan masyarakat lokal, nasional, dan internasional dengan mengedepankan peningkatan mutu menurut standar nasional dan internasional dan relevansi pembelajaran berbasis penelitian pada seluruh penyelenggaraan pendidikan.
- b. Fakultas menetapkan kriteria kompetensi pencari institusi yang dijabarkan secara profesional dan menurut standar nasional dan internasional oleh satuan penyelenggara pendidikan.

#### **5. Proses pembelajaran**

- a. Fakultas mendorong pelaksanaan pembelajaran berbasis kompetensi menurut standar nasional dan internasional dengan mengoptimalkan pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi untuk menunjang pencapaian kemampuan kognitif, psikomotor, dan efektif sesuai dengan kompetensi yang ditetapkan oleh program studi serta memacu perilaku pembelajaran sepanjang hayat (*life long learning*), *self motivated learning* dan *self directed learning*.
- b. Fakultas mengembangkan fasilitas menurut standar mutu nasional dan internasional dalam monitoring pelaksanaan pembelajaran berbasis penelitian.
- c. Fakultas memfasilitasi pengembangan karya akhir akademik mahasiswa yang ditujukan untuk memberikan penguasaan dasar-dasar ilmiah dan keterampilan dalam bidang keahlian tertentu, sehingga mampu menemukan, memahami, menjelaskan, dan merumuskan cara penyelesaian masalah.
- d. Fakultas mengembangkan dan membudayakan sikap agar karya mahasiswa terhindar dari perbuatan plagiarisme dengan tetap memperhatikan mutu standar nasional dan internasional.
- e. Fakultas mengembangkan dan menyusun standar menurut ukuran mutu nasional dan internasional guna menentukan indikator kelulusan mahasiswa berdasarkan pada penguasaan kompetensi.

#### **6. Kemahasiswaan**

- a. Fakultas mengembangkan dan mengarahkan pembinaan kemahasiswaan untuk meningkatkan prestasi akademik, penalaran, minat dan bakat di tingkat nasional dan internasional.
- b. Fakultas mengupayakan dan mendistribusikan beasiswa kepada mahasiswa sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan/atau ketentuan yang berlaku.

Ditetapkan di : Surakarta  
Pada tanggal : 4 Januari 2012  
**Ketua Senat**

Prof. Dr. Zainal Arifin Adnan, dr. SpPD.KR-FINASIM  
NIP. 195106011979031002

## **BAB IV**

### **REGULASI**

#### **A. PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS SEBELAS MARET NOMOR : 317/UN27/PP/2012**

PENGLOLAAN DAN PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN DOKTER



DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS SEBELAS MARET

Menimbang:

- a. Bahwa dalam rangka meningkatkan kualitas pendidikan dokter yang memberikan kesempatan luas kepada mahasiswa untuk mencapai prestasi akademik tinggi, penyelesaian studi tepat waktu, berdaya saing, dan memiliki kompetensi sesuai bidang ilmu pada jenjang pendidikannya, perlu pengaturan pembelajaran yang komprehensif;
- b. Bahwa dengan ditetapkannya kebijakan dasar bidang pendidikan maka perlu ditindaklanjuti dengan regulasi di bidang pengelolaan pendidikan dan penyelenggaraan pembelajaran.
- c. Bahwa berdasar pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan b di atas, maka perlu ditetapkan Peraturan Rektor Universitas Sebelas Maret tentang Pengelolaan Pendidikan dan penyelenggaraan Pembelajaran Jenjang Pendidikan Dokter.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional ;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standard Nasional Pendidikan ;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5105) *juncto* Peraturan Pemerintah Nomor 66 tahun 2010 tentang perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5137);
4. Keputusan Presiden Nomor 10 Tahun 1976 tentang Pendirian Universitas Negeri Surakarta Sebelas Maret;

5. Keputusan Presiden Nomor 12 Tahun 2005 tentang Pengangkatan Anggota Konsil Kedokteran Indonesia masa bakti 2005-2008.
6. Keputusan Presiden Nomor 45 Tahun 2009 tentang Pengangkatan Anggota Konsil Kedokteran Indonesia masa bakti 2009-2014.
7. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 0201/O/1995 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Sebelas Maret;
8. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa;
9. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 045/U/2002 tentang Kurikulum Inti Pendidikan Tinggi ;
10. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 112/O/2004 tentang Statuta Universitas Sebelas Maret ;
11. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 118/MPN.A4/KP/2011 Tentang Pengangkatan Prof.Dr. R. Karsidi, M.S sebagai Rektor Universitas Sebelas Maret, masa jabatan tahun 2011-2015
12. Keputusan Konsil Kedokteran Indonesia Nomor 20/KKI/KEP/IX/2006 tentang Pengesahan Standar Pendidikan Profesi Dokter.
13. Keputusan Konsil Kedokteran Indonesia Nomor 21A/KKI/KEP/IX/2006 tentang Pengesahan Standar Kompetensi Dokter.
14. Keputusan Konsil Kedokteran Indonesia Nomor 21/KKI/KEP/IX/2006 tentang Pengesahan Standar Pendidikan Dokter Spesialis.
15. Peraturan Rektor No 311/UN.27/PP/2012 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.

## **MEMUTUSKAN**

Menetapkan: PENGELOLAAN DAN PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN DOKTER

### **BAB I KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam peraturan rektor ini yang dimaksud dengan :

1. Universitas adalah Universitas Sebelas Maret.
2. Rektor adalah pimpinan sebagai penanggung jawab utama Universitas Sebelas Maret.
3. Dekan adalah pimpinan sebagai penanggung jawab utama Fakultas Kedokteran Universitas Sebelas Maret.
4. Dosen adalah tenaga pendidik di Lingkungan Fakultas Kedokteran Universitas Sebelas Maret.
5. Mahasiswa adalah peserta didik terdaftar dan belajar di Fakultas Kedokteran Universitas Sebelas Maret.
6. Sistem Kredit Semester, selanjutnya disingkat SKS adalah suatu sistem penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan satuan kredit semester untuk menyatakan beban studi mahasiswa, beban kerja dosen, pengalaman belajar, dan beban penyelenggaraan program.
7. Semester adalah satuan waktu kegiatan yang terdiri atas 16 sampai 19 minggu kuliah atau kegiatan terjadwal lainnya, berikut kegiatan iringannya, termasuk 2 sampai 3 minggu kegiatan penilaian.

8. Satuan Kredit Semester, selanjutnya disingkat sks, adalah waktu yang dibutuhkan oleh mahasiswa untuk mencapai kompetensi tertentu, dengan melalui suatu bentuk pembelajaran dan bahan kajian tertentu.
9. Blok adalah satuan kegiatan pembelajaran di tahap sarjana kedokteran, yang kegiatannya terdiri dari diskusi kelompok (*seven jump*), kuliah pakar dan praktikum penunjang. Waktu yang dibutuhkan dalam 1 blok antara 4-6 minggu dengan beban 4-6 SKS/blok.
10. Laboratorium Ketrampilan Klinik (*Skills Lab*), adalah kegiatan pembelajaran di tahap sarjana kedokteran dengan tujuan untuk melatih ketrampilan klinik seawal mungkin kepada mahasiswa. Waktu yang dibutuhkan 1 topik Ketrampilan Klinik antara 2-3 Minggu dengan beban 0.8 SKS/topik.
11. Laboratorium Lapangan (*Field Lab*), adalah bentuk pembelajaran di tahap sarjana kedokteran untuk melatih ketrampilan di bidang kesehatan-kedokteran komunitas yang dilakukan secara langsung di lapangan (sarana kesehatan masyarakat). Waktu yang dibutuhkan 8 jam/ minggu, dengan beban 2 SKS/ semester.
12. Bagian adalah satuan kegiatan pada pembelajaran di tahap profesi dokter. Waktu yang dibutuhkan mahasiswa untuk menempuh 1 bagian antara 2-8 minggu.
13. Dokter adalah dokter lulusan pendidikan kedokteran baik di dalam maupun di luar negeri yang diakui oleh Pemerintah Republik Indonesia sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
14. Institusi Pendidikan (Profesi Dokter) adalah institusi yang melaksanakan pendidikan profesi dokter baik dalam bentuk fakultas, jurusan atau program studi yang merupakan pendidikan universitas (academic entity).
15. Pendidikan Dokter adalah pendidikan yang diselenggarakan untuk menghasilkan dokter yang memiliki kompetensi untuk melaksanakan pelayanan kesehatan primer dan merupakan pendidikan kedokteran dasar sebagai pendidikan universitas. Pendidikan kedokteran dasar terdiri dari 2 tahap, yaitu tahap sarjana kedokteran dan tahap profesi dokter.
16. Rumah Sakit Pendidikan adalah Rumah Sakit yang berfungsi sebagai wahana pembelajaran dalam penyelenggaraan pendidikan dan penelitian secara terpadu, meliputi bidang pendidikan profesi kedokteran, pendidikan kedokteran berkelanjutan dan pendidikan tenaga kesehatan lainnya.
17. Rumah Sakit Pendidikan Utama adalah Rumah Sakit Umum yang digunakan oleh Institusi Pendidikan Kedokteran sebagai wahana pembelajaran klinik peserta didik untuk memenuhi seluruh atau sebagian besar modul/ kurikulum pendidikan klinik dalam rangka mencapai kompetensi berdasarkan standard pendidikan profesi kedokteran dan/atau pendidikan profesi kesehatan lainnya
18. Pendekatan *SPICES* adalah *Student-centered, Problem-based, Integrated, Community-based, Elective/ Early clinical Exposure, Systematic*.
19. Profesi Kedokteran adalah suatu pekerjaan kedokteran yang dilaksanakan berdasarkan suatu keilmuan dan kompetensi yang diperoleh melalui pendidikan yang berjenjang, serta kode etik yang bersifat melayani masyarakat sesuai UU No. 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran.
20. Kurikulum Berbasis Kompetensi, selanjutnya disingkat KBK, adalah kurikulum yang disusun berdasarkan atas elemen-elemen kompetensi yang dapat mengantarkan mahasiswa untuk mencapai kompetensi utama, kompetensi pendukung dan kompetensi lainnya.
21. Standar Kompetensi, selanjutnya disingkat SK, adalah rumusan tentang kemampuan minimal yang harus dimiliki lulusan untuk melakukan suatu tugas/pekerjaan yang meliputi pengetahuan, sikap, dan ketrampilan sesuai dengan unjuk kerja yang dipersyaratkan.



22. Kompetensi terdiri atas kompetensi utama, kompetensi pendukung, kompetensi lain yang bersifat khusus dan gayut dengan kompetensi utama (SK Mendiknas 045/U/2002).
23. Pembelajaran Remedial adalah pembelajaran yang dilaksanakan oleh dosen selama proses pembelajaran berlangsung berdasarkan hasil analisis kesulitan belajar mahasiswa untuk membantu mahasiswa mengatasi kesulitan belajar dan mencapai kompetensi/ tujuan pembelajaran.
24. Semester padat adalah bentuk pembelajaran remedial yang kegiatannya meliputi materi kegiatan yang tidak terjadwalkan di semester reguler. Waktu pelaksanaan semester padat adalah setelah mahasiswa menempuh semester VII.
25. Uji Kompetensi adalah tindakan mengukur dan menilai ketercapaian penguasaan kompetensi.
26. Penilaian Hasil Belajar adalah penilaian terhadap penguasaan kompetensi.
27. Skor adalah angka hasil pengukuran/pengujian, yang menunjukkan tingkat keberhasilan mahasiswa dalam suatu uji kompetensi.
28. Nilai adalah keputusan yang diambil oleh dosen berdasarkan skor hasil pengukuran, yang menunjukkan tingkat kompetensi mahasiswa dengan menggunakan aturan tertentu dan bersifat kualitatif yakni huruf A, B, C, D, dan E.
29. Indeks Prestasi Kumulatif adalah tingkat keberhasilan mahasiswa dalam suatu satuan waktu tertentu yang merupakan rata-rata tertimbang dari capaian IP dikalikan bobot kredit masing-masing dibagi keseluruhan (total) kredit yang ditempuh pada satuan waktu tertentu tersebut.
30. Pembimbing Akademik adalah dosen yang ditunjuk oleh dekan dengan tugas untuk membimbing mahasiswa di bidang akademik.

**BAB II**  
**TUJUAN PENDIDIKAN**  
**Pasal 2**

- (1) Pendidikan akademik bertujuan menyiapkan mahasiswa untuk menjadi anggota masyarakat yang memiliki kemampuan dan kompetensi akademik dalam menerapkan, mengembangkan dan/atau memperkaya khasanah ilmu, teknologi dan/atau seni, serta menyebarluaskan dan mengupayakan penggunaannya untuk meningkatkan taraf kehidupan masyarakat dan memperkaya kebudayaan nasional;
- (2) Pendidikan profesi bertujuan menyiapkan mahasiswa menjadi anggota masyarakat yang mempunyai kemampuan keahlian, kompetensi dan profesionalitas, serta mampu menerapkan dan mengembangkan keahlian profesi guna meningkatkan taraf kehidupan masyarakat.

**BAB III**  
**PROGRAM DAN ARAH PENDIDIKAN**  
**Pasal 3**

- (1) Pendidikan akademik di program studi pendidikan dokter adalah pendidikan sarjana kedokteran.
- (2) Program sarjana sebagaimana dimaksud ayat (1) diarahkan pada hasil lulusan yang memiliki kualifikasi sebagai berikut :
  - a. menguasai dasar-dasar ilmiah dan ketrampilan dalam bidang keahlian tertentu sehingga mampu menemukan, memahami, menjelaskan dan merumuskan cara penyelesaian masalah yang ada di dalam kawasan keahliannya;

- b. mampu menerapkan ilmu pengetahuan dan keterampilan yang dimilikinya sesuai dengan bidang keahliannya dalam kegiatan produktif dan pelayanan kepada masyarakat dengan sikap dan perilaku yang sesuai dengan tata kehidupan bersama;
- c. mampu bersikap dan berperilaku dalam membawakan diri berkarya di bidang keahliannya maupun dalam berkehidupan bersama di masyarakat;
- d. mampu mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan atau seni yang merupakan keahliannya.

#### **Pasal 4**

- (1) Pendidikan profesi di Fakultas Kedokteran Universitas Sebelas Maret terdiri atas Pendidikan Profesi Dokter dan Pendidikan Profesi Dokter Spesialis.
- (2) Pendidikan Profesi Dokter sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah pendidikan profesi yang merupakan jenjang pendidikan setelah pendidikan sarjana kedokteran, yang diarahkan pada hasil lulusan yang mempunyai kemampuan dan kompetensi sebagai dokter umum.
- (3) Pendidikan Profesi Dokter Spesialis sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah pendidikan profesi yang merupakan jenjang pendidikan pada bidang pendidikan kedokteran yang diarahkan pada hasil lulusan yang mempunyai kemampuan dan kompetensi keahlian/spesialis sesuai bidangnya.
- (4) Peraturan tentang Pendidikan Profesi Dokter Spesialis diatur dalam peraturan tersendiri.

### **BAB IV PERSYARATAN PENDIDIKAN SARJANA KEDOKTERAN DAN PROFESI DOKTER**

#### **Pasal 5**

Persyaratan untuk dapat mengikuti pendidikan tahap sarjana kedokteran Universitas Sebelas Maret :

- 1. Lulus Sekolah Menengah Umum atau setara dari jurusan Ilmu Pengetahuan Alam (IPA).
- 2. Lulus seleksi penerimaan mahasiswa.
- 3. Bagi warga negara asing sesuai dengan peraturan yang berlaku.

#### **Pasal 6**

Persyaratan untuk dapat mengikuti pendidikan tahap profesi dokter Fakultas Kedokteran Universitas Sebelas Maret:

- 1. Lulus Sarjana Kedokteran (S.ked)
- 2. Lulus ujian seleksi yang meliputi ujian Komprehensif OSCE dan ujian tulis.
- 3. Melaksanakan registrasi tahap pendidikan profesi dokter.
- 4. Mengikuti Pra Pendidikan (pradik) yang diselenggarakan oleh Badan Koordinasi Pendidikan (Bakordik) RS Pendidikan Utama/ Fakultas Kedokteran UNS.

### **BAB V MODEL DAN ISI KURIKULUM**

#### **Pasal 7**

- (1) Model kurikulum berbasis kompetensi dilakukan dengan pendekatan terintegrasi baik horizontal maupun vertikal, serta berorientasi pada masalah kesehatan individu, keluarga dan masyarakat dalam konteks pelayanan kesehatan primer.

### **Pasal 8**

- (1) Isi kurikulum meliputi prinsip-prinsip metode ilmiah, ilmu biomedik, ilmu kedokteran klinik, ilmu humaniora, ilmu kedokteran komunitas dan ilmu kedokteran keluarga yang disesuaikan dengan Standar Kompetensi Dokter.
- (2) Prinsip-prinsip metode ilmiah meliputi metodologi penelitian, filsafat ilmu, berpikir kritis, biostatistik dan *evidence-based medicine*
- (3) Ilmu biomedik meliputi anatomi, biokimia, histologi, biologi sel dan molekuler, fisiologi, mikrobiologi, imunologi, parasitologi, patologi, dan farmakologi. Ilmu-ilmu biomedik dijadikan dasar ilmu kedokteran klinik sehingga mahasiswa mempunyai pengetahuan yang cukup untuk memahami konsep dan praktik kedokteran klinik.
- (4) Ilmu-ilmu humaniora meliputi ilmu perilaku, psikologi kedokteran, sosiologi kedokteran, antropologi kedokteran, agama, etika dan hukum kedokteran, bahasa, Pancasila serta kewarganegaraan.
- (5) Ilmu kedokteran klinik meliputi ilmu penyakit dalam beserta percabangannya, ilmu bedah, ilmu penyakit anak, ilmu kebidanan dan kandungan, ilmu penyakit syaraf, ilmu kesehatan jiwa, ilmu kesehatan kulit dan kelamin, ilmu kesehatan mata, ilmu THT, radiologi, anestesi, ilmu kedokteran forensik dan medikolegal.
- (6) Ilmu kedokteran komunitas terdiri dari ilmu kesehatan masyarakat, ilmu kedokteran pencegahan, epidemiologi, ilmu kesehatan kerja, ilmu kedokteran keluarga dan pendidikan kesehatan masyarakat.
- (7) Komponen penting dari setiap kurikulum adalah tersedianya kesempatan bagi mahasiswa untuk mengadakan kontak efektif secara personal dengan pasien seawal mungkin.
- (8) Selama kontak dimanfaatkan untuk mempelajari interaksi faktor penyebab, patogenesis, faktor fisik dan psikologis, keluarga, komunitas, sosial dan lingkungan yang mempengaruhi perjalanan penyakit pasien.

### **BAB VI**

## **STRUKTUR, KOMPOSISI DAN DURASI KURIKULUM**

### **Pasal 9**

- (1) Struktur kurikulum terdiri dari dua tahap, yaitu tahap sarjana kedokteran dan tahap profesi dokter. Tahap sarjana kedokteran dilakukan minimal 7 semester (112 minggu atau minimal 4480 jam atau minimal 144 SKS) dan diakhiri dengan gelar Sarjana Kedokteran (S.Ked). Tahap profesi dokter dilakukan minimal 3 semester (minimal 72 minggu atau minimal 2880 jam) di RS Pendidikan Utama dan wahana pendidikan lain, serta diakhiri dengan gelar dokter (dr).
- (2) Kurikulum dilaksanakan dengan pendekatan/ strategi *SPICES*.
- (3) Pada tahap sarjana kedokteran model pembelajaran menggunakan *Problem Based Learning* dan pada tahap profesi dokter menggunakan *Problem Solving/ bed site teaching*. Untuk memberikan pembelajaran klinik seawal mungkin (*Early clinical Exposure*) pada tahap sarjana kedokteran digunakan model pembelajaran Laboratorium Ketrampilan Klinik (*skills lab*).
- (4) Kurikulum pendidikan dokter terdiri dari muatan yang disusun berdasar **Standar Kompetensi Dokter** yang disahkan oleh Konsil Kedokteran Indonesia dan muatan lokal. Beban muatan lokal maksimal 20% dari seluruh kurikulum.
- (5) Muatan lokal kurikulum dikembangkan sesuai dengan visi, misi dan kondisi Fakultas Kedokteran Universitas Sebelas Maret, dapat merupakan materi wajib dan/atau materi elektif.
- (6) Materi elektif memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk mengembangkan minat khusus.

**BAB VII**  
**MANAJEMEN PROGRAM PENDIDIKAN**

**Pasal 10**

- (1) Untuk mengelola program pendidikan, Fakultas Kedokteran Universitas Sebelas Maret memiliki Bagian/Unit Pendidikan Kedokteran (UPK) yang mencakup kegiatan perencanaan, pelaksanaan, monitoring-evaluasi dan pengembangan kurikulum. Bagian ini dipimpin seorang Kepala Bagian/Unit dan beranggotakan berbagai disiplin ilmu. Kepala Bagian/Unit Pendidikan bertanggung jawab kepada Ketua Program Studi.
- (2) Mahasiswa harus mendapat pengalaman belajar lapangan lewat laboratorium lapangan (*field lab*) di dalam Sistem Pelayanan Kesehatan yang secara nyata termuat di dalam kurikulum.

**BAB VIII**  
**NILAI KREDIT**

**Pasal 11**

- (1) Nilai satuan kredit semester untuk setiap kegiatan di Program Studi Pendidikan Dokter ditentukan dengan mempertimbangkan beberapa variabel:
  - a. tingkat kemampuan/kompetensi yang ingin dicapai;
  - b. tingkat keluasan dan kedalaman bahan kajian yang dipelajari;
  - c. cara/strategi pembelajaran yang akan diterapkan;
  - d. posisi (letak semester) suatu kegiatan pembelajaran dilakukan;
  - e. perbandingan terhadap keseluruhan beban studi di satu semester.
- (2) Nilai kredit pada setiap topik blok/ Laboratorium Ketrampilan Klinik (*skills lab*) yang penyelenggaraannya pembelajarannya menggunakan tatap muka, tugas terstruktur dan tugas mandiri, beban studi 1 SKS tiap minggu mengikuti ketentuan:
  - a. untuk mahasiswa: 50 menit tatap muka/kegiatan pembelajaran terjadwal dengan tenaga pengajar, 60 menit acara kegiatan akademik terstruktur yaitu kegiatan studi yang tidak terjadwal tetapi direncanakan dan dipantau oleh tenaga pengajar/pembimbing akademik (PA), dan 60 menit acara kegiatan akademik mandiri, yaitu kegiatan yang harus dilakukan mahasiswa atas dasar kemampuannya untuk mendalami, mempersiapkan, atau tujuan lain dari suatu tugas akademik dan dipantau oleh tenaga pengajar (PA);
  - b. untuk tenaga pengajar: 50 menit acara tatap muka/kegiatan pembelajaran terjadwal dengan mahasiswa, 60 menit acara perencanaan dan penilaian kegiatan akademik terstruktur dan 60 menit pengembangan materi pembelajaran.
- (3) Bobot SKS kegiatan yang belum diatur pada peraturan ini diatur dalam peraturan tersendiri.

**BAB IX**  
**RENCANA STUDI**

**Pasal 12**

- (1) Rencana studi mahasiswa tahap sarjana kedokteran berupa topik blok, topik Laboratorium Ketrampilan Klinik dan Laboratorium Lapangan (*field lab*) yang akan ditempuh oleh mahasiswa yang ditulis dalam Kartu Rencana Studi (KRS), dan harus mendapat persetujuan Pembimbing Akademik (PA);

- (2) Dengan pertimbangan tertentu, KRS yang telah disetujui oleh PA dapat diubah atau dibatalkan oleh PA dan atau mahasiswa dengan persetujuan pimpinan fakultas dalam jangka waktu yang ditentukan sebagaimana tercantum dalam kalender akademik.
- (3) Blok, topik Keterampilan Klinik dan Laboratorium Lapangan yang tercantum dalam KRS, disesuaikan dengan jadwal Blok, topik Keterampilan Klinik dan Laboratorium Lapangan yang sudah ditetapkan tiap-tiap semester;
- (4) Dalam keadaan tertentu pimpinan fakultas dapat mengambil kebijakan khusus tentang pengambilan jumlah topik blok, topik Keterampilan Klinik dan Laboratorium Lapangan demi kepentingan kemajuan mahasiswa.
- (5) Rencana studi mahasiswa tahap profesi dokter diatur dalam peraturan tersendiri.

## **BAB X PENILAIAN HASIL BELAJAR MAHASISWA**

### **Bagian Kesatu Dasar Penilaian**

#### **Pasal 13**

- (1) Penilaian hasil belajar harus didasarkan pada tujuan pembelajaran dan pencapaian kompetensi sesuai dengan **Standar Kompetensi Dokter**.
- (2) Pencapaian kompetensi dinilai dengan menggunakan Penilaian Acuan Patokan (*Criterion-referenced*).
- (3) Kriteria kelulusan merupakan hasil pencapaian kompetensi dan penilaian proses pendidikan (akademik dan non-akademik).
- (4) Penilaian hasil belajar harus memenuhi asas validitas, reliabilitas, kelayakan dan mendorong proses belajar.
- (5) Penilaian terhadap pembelajaran dilakukan dengan memberikan jenis penilaian formatif selama proses pelaksanaan pembelajaran (*assessment for learning*).
- (6) Penilaian terhadap hasil belajar (uji kompetensi) dilakukan dengan memberikan jenis penilaian sumatif atau penilaian kompetensi (*assessment of learning*).
- (7) Pada akhir pendidikan tahap profesi dokter dilaksanakan uji kompetensi dokter.

#### **Bagian Kedua**

### **Ujian Blok, Keterampilan Klinik dan Laboratorium Lapangan (*Field Lab*)**

#### **Pasal 14**

- (1) Ujian Blok, Keterampilan Klinik dan Laboratorium Lapangan pada tahap sarjana kedokteran dan ujian Bagian pada tahap profesi dokter berdasarkan sistem Penilaian Acuan Patokan (PAP).
- (2) Ujian Blok, Keterampilan Klinik dan Laboratorium Lapangan dan ujian Bagian pada tahap profesi dokter dapat berupa tes atau non-tes.
- (3) Tes sebagaimana dimaksud ayat (2) adalah tes tulis, tes lisan, tes kinerja atau penilaian jenis lain, misalnya penilaian portofolio, penilaian presentasi, penilaian tugas, penilaian terhadap karya tulis, atau penilaian jenis lainnya.
- (4) Non-tes sebagaimana dimaksud ayat (2) adalah daftar cek (*check lists*), skala lajuan (*rating scale*), atau skala sikap (*attitude scales*).

**Bagian Ketiga  
Skor Penilaian  
Pasal 15**

- (1) Skor penilaian Uji Blok, Ketrampilan Klinik dan Laboratorium Lapangan dan ujian Bagian pada tahap profesi dokter diberikan dengan skala 100.
- (2) Batas kelulusan Uji Blok, Ketrampilan Klinik, Laboratorium Lapangan dan ujian Bagian pada tahap profesi dokter adalah 70 atau minimal B (baik).

**Bagian Keempat  
Penilaian  
Pasal 16**

- (1) Untuk keperluan perbandingan tingkat penguasaan kompetensi antar mahasiswa, diperlukan tingkatan (*grade*) dan tingkatan tersebut merupakan nilai mahasiswa untuk suatu topik blok/ Ketrampilan Klinik/ Laboratorium Lapangan atau Bagian di tahap profesi dokter.
- (2) Nilai suatu topik blok/ Ketrampilan Klinik/ Laboratorium Lapangan dan Bagian di tahap profesi dokter serta skripsi diperoleh dari hasil konversi skor dengan ketentuan sebagai berikut :

Rentang skor (Skala 100)	Rentang Nilai (skala 5)		
	Nilai	Bobot	Arti
80-100	A	4	Sangat baik
70-79	B	3	Baik
60-69	C	2	Cukup
40-59	D	1	Kurang
0-39	E	0	Gagal

- (3) Arti nilai yang belum diatur sebagaimana dimaksud ayat (3) diatur lebih lanjut oleh dekan.

**Pasal 17**

- (1) Dalam hal mahasiswa dinyatakan belum lulus pada suatu uji blok/ Ketrampilan Klinik/ Laboratorium Lapangan, kepada yang bersangkutan wajib diberikan uji ulang, untuk menguji kemampuan mahasiswa pada blok/ Ketrampilan Klinik/ Laboratorium Lapangan atau Bagian yang bersangkutan.
- (2) Uji ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan 1 kali.
- (3) Mahasiswa yang tidak lulus setelah menempuh uji ulang dan dinyatakan tidak lulus blok/ Ketrampilan Klinik/ Laboratorium Lapangan tersebut dapat menempuh remedial (semester padat dan atau semester pendek) setelah diberikan pembelajaran remedial. Ketentuan semester padat dan semester pendek diatur dalam peraturan tersendiri.
- (4) Mahasiswa yang belum lulus setelah menempuh ujian bagian di tahap profesi dokter akan diatur dalam peraturan tersendiri.

### **Pasal 18**

- (1) Hasil pembelajaran dan penilaian akhir untuk setiap blok/ Ketrampilan Klinik/ Laboratorium Lapangan /Bagian dan evaluasi manajerial mengenai pelaksanaan pembelajaran dilaporkan ke ketua program studi/Pembantu Dekan I.
- (2) Evaluasi manajerial sebagaimana dimaksud ayat (1) dipergunakan untuk memperbaiki kualitas pembelajaran pada tahun berikutnya.

## **BAB X**

### **INDEKS PRESTASI DAN PENILAIAN KEBERHASILAN STUDI**

#### **Pasal 19**

- (1) Indeks Prestasi rata-rata adalah tingkat keberhasilan mahasiswa dalam suatu kurun waktu tertentu sebelum menyelesaikan seluruh program pembelajaran yang merupakan rata-rata tertimbang. Penghitungan Indeks Prestasi rata-rata adalah nilai blok/ Ketrampilan Klinik/ Laboratorium Lapangan dan Bagian dikalikan bobot kredit blok/Skills lab/field lab dan bagian yang telah ditempuh.
- (2) Indeks Prestasi Kumulatif adalah tingkat keberhasilan mahasiswa pada akhir keseluruhan program pembelajaran yang merupakan rata-rata tertimbang dari seluruh topik blok/ Ketrampilan Klinik/ Laboratorium Lapangan maupun Bagian pada tahap profesi dokter yang ditempuh.

#### **Pasal 20**

Penilaian keberhasilan studi semester pada tahap sarjana kedokteran ditetapkan sebagai berikut:

- (1) Penilaian Keberhasilan Tiap Akhir Semester  
Penilaian keberhasilan hasil studi semester dilakukan pada tiap-tiap akhir semester meliputi semua topik blok/ Ketrampilan Klinik/ Laboratorium Lapangan yang diambil semester yang bersangkutan.
- (2) Penilaian keberhasilan studi akhir tahun pertama program sarjana kedokteran (Semester II)
  - a. Pada akhir tahun pertama, terhitung mulai saat mendaftarkan sebagai mahasiswa untuk pertama kalinya, keberhasilan studi mahasiswa dinilai untuk menentukan pemberian peringatan tertulis.;
  - b. Mahasiswa perlu mendapat peringatan tertulis sebagaimana dimaksud angka 1), apabila mahasiswa tidak dapat mengumpulkan sekurang-kurangnya 21 SKS dengan nilai minimal B.
- (3) Penilaian keberhasilan studi akhir tahun kedua program sarjana kedokteran (Semester IV)
  - a. Pada akhir tahun kedua keberhasilan studi mahasiswa dinilai untuk menentukan keberlanjutan studi mahasiswa;
  - b. Keberlanjutan studi sebagaimana dimaksud angka 1) di program studi yang bersangkutan dengan ketentuan apabila mahasiswa dapat mengumpulkan sekurang-kurangnya 42 SKS dengan nilai minimal B.
- (4) Penilaian keberhasilan studi akhir tahun ketiga program sarjana kedokteran (Semester VI)
  - a. Pada akhir tahun ketiga keberhasilan studi mahasiswa dinilai untuk menentukan pemberian peringatan tertulis;
  - b. Mahasiswa perlu mendapat peringatan tertulis sebagaimana dimaksud angka 1) apabila mahasiswa tidak dapat mengumpulkan sekurang-kurangnya 66 SKS dengan nilai minimal B.
- (5) Penilaian keberhasilan studi akhir tahun keempat program sarjana (Semester VIII)
  - a. Pada akhir tahun keempat keberhasilan studi mahasiswa dinilai untuk menentukan keberlanjutan studi;
  - b. Mahasiswa dapat melanjutkan studi di Fakultas yang bersangkutan apabila dapat mengumpulkan sekurang-kurangnya 90 SKS dengan nilai minimal B.

- (6) Penilaian keberhasilan studi akhir tahun ketujuh program sarjana kedokteran ( Semester XIV )
- a. Pada akhir tahun ketujuh keberhasilan studi mahasiswa dinilai untuk menentukan penyelesaian dan pemberhentian studi (*drop out*);
  - b. Penyelesaian studi sebagaimana dimaksud huruf a apabila mahasiswa telah mengumpulkan sejumlah kredit, minimum 144 SKS termasuk skripsi dan sejenisnya, serta memenuhi ketentuan:
    - a) Indeks Prestasi Kumulatif  $\geq 3,00$ ;
    - b) Tidak ada nilai C, D dan E ;
    - c) Telah lulus ujian skripsi.
  - c. Pemberhentian studi (*drop out*) sebagaimana dimaksud huruf a dilakukan apabila mahasiswa tidak memenuhi ketentuan huruf b.

### **Pasal 21**

Penilaian keberhasilan studi semester pada tahap profesi dokter ditetapkan sebagai berikut

- (1) Pada setiap minggu terakhir di Bagian (tahap profesi dokter), mahasiswa diwajibkan menempuh ujian pada Bagian yang bersangkutan.
- (2) Nilai diberikan oleh Kepala bagian yang bersangkutan, yang merupakan dosen tetap/dosen luar biasa di Fakultas Kedokteran Universitas Sebelas Maret, yang ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor.
- (3) Evaluasi pelaksanaan Tahap Profesi Dokter dilakukan pada pertengahan program. Bagi mahasiswa yang belum lulus ujian salah satu atau lebih Bagian yang ada, diperbolehkan menyelesaikan ujian Bagian yang dinyatakan belum lulus tersebut (*Crash Program*), setelah menempuh minimal 60% Bagian yang ada pada tahap profesi.
- (4) Bagi mahasiswa yang 4 (empat) tahun atau 8 (delapan) semester belum menyelesaikan tahap pendidikan profesi dan belum dinyatakan lulus, hanya boleh melanjutkan studi apabila telah mendapat Surat perpanjangan studi dari Rektor, atas permohonan yang bersangkutan dengan persetujuan Dekan Fakultas Kedokteran.

## **BAB XII**

### **PREDIKAT KELULUSAN**

#### **Pasal 22**

Mahasiswa yang telah menyelesaikan suatu program mendapat predikat kelulusan atas dasar prestasi yang dicapai dengan ketentuan sebagai berikut:

- (1) Program sarjana :
  - IP 3,00 - 3,50 : Lulus dengan Sangat Memuaskan
  - IP 3,51 - 4,00 : Lulus dengan Pujian (*Cumlaude*), dengan masa studi maksimum yaitu n tahun (masa studi minimum) ditambah 1 tahun
- (2) Program profesi dokter :
  - IP 3,00 - 3,40 : Lulus dengan Memuaskan
  - IP 3,41 - 3,70 : Lulus dengan Sangat Memuaskan
  - IP 3,71 - 4,00 : Lulus dengan Pujian (*Cumlaude*), dengan masa studi maksimum yaitu n tahun (masa studi minimum) ditambah 1 tahun



**BAB XIII**  
**PEMBIMBING AKADEMIK**

**Pasal 23**

- (1) Dalam upaya membantu mahasiswa mengembangkan potensinya sehingga memperoleh hasil/prestasi akademik yang optimal dan dapat menyelesaikan studi tepat waktu, dekan menunjuk dosen sebagai Pembimbing Akademik;
- (2) Ketentuan tentang Pembimbing Akademik diatur lebih lanjut oleh rektor.

**BAB XIV**  
**SELANG STUDI**

**Pasal 24**

**Tahap Sarjana Kedokteran**

- (1) Mahasiswa selang studi adalah mahasiswa tahap sarjana kedokteran yang berhenti mengikuti kegiatan akademik sebelum program studi selesai, kemudian kembali mengikuti kegiatan akademik dengan seijin rektor atas usul dekan.
- (2) Selang studi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dimasukkan dalam perhitungan penyelesaian batas waktu studi dan hanya dapat diberikan selama 2 (dua) semester.
- (3) Selama masa studinya, mahasiswa hanya dikenakan mengambil selang paling banyak 4 (empat) semester, yakni 2 (dua) semester tidak diperhitungkan masa studinya dan 2 (dua) semester yang lain diperhitungkan masa studinya dengan kredit 0 (nol) SKS.
- (4) Permohonan ijin hanya dapat diajukan oleh mahasiswa yang bersangkutan setelah menempuh kuliah paling sedikit 2 (dua) semester.
- (5) Mahasiswa selang tetap diwajibkan membayar uang biaya pendidikan semester yang bersangkutan.
- (6) Mahasiswa yang aktif kembali, diberi kesempatan merencanakan studinya pada semester tersebut dengan beban sekurang-kurangnya 22 (dua puluh dua) kredit.
- (7) Petunjuk pelaksanaan selang studi diatur lebih lanjut oleh Rektor.

**Pasal 25**

**Tahap Profesi Dokter**

- (1) Mahasiswa selang adalah mahasiswa tahap profesi dokter yang berhenti mengikuti kegiatan tahap profesi dokter, sebelum program studinya selesai, tetapi bermaksud kembali mengikuti kegiatan tahap profesi dokter bila memungkinkan.
- (2) Mahasiswa yang akan mengambil selang, harus mengajukan permohonan kepada Dekan Fakultas Kedokteran, untuk selanjutnya Dekan yang bersangkutan mengajukan permohonan kepada Rektor.
- (3) Rektor mengeluarkan ijin selang bagi mahasiswa yang bersangkutan sesuai ketentuan yang berlaku.
- (4) Selama mengikuti kegiatan tahap profesi dokter, mahasiswa hanya diperkenankan mengambil selang paling banyak 2 (dua) semester dengan masa selang 1 (satu) semester tidak termasuk dalam perhitungan waktu masa studinya dan masa selang 1 (satu) semester yang lain diperhitungkan dalam batas waktu masa studinya atau dinyatakan sebagai mahasiswa yang mengambil program studi untuk semester tersebut dengan kredit 0 SKS.
- (5) Mahasiswa selang tetap diwajibkan membayar uang biaya pendidikan semester yang bersangkutan.
- (6) Petunjuk pelaksanaan selang studi diatur lebih lanjut oleh rektor.

## **BAB XV TIDAK AKTIF STUDI**

### **Pasal 26 Tahap Sarjana Kedokteran**

- (1) Mahasiswa tahap sarjana kedokteran tidak aktif studi adalah mahasiswa yang berhenti mengikuti kegiatan akademik di luar ketentuan yang diatur dalam Pasal 24 dinyatakan sebagai yang mengambil program studi untuk semester yang bersangkutan dengan kredit 0 (nol), dan wajib membayar biaya pendidikan.
- (2) Mahasiswa yang meninggalkan kegiatan akademik sampai 3 (tiga) semester dikenakan mengikuti kegiatan akademik kembali setelah melalui penilaian kelayakan sesuai dengan peraturan fakultas yang bersangkutan, dengan catatan bahwa batas waktu studi tidak bertentangan dengan ketentuan BAB XI Pasal 21.
- (3) Ketentuan sebagaimana dimaksud ayat (2), tidak berlaku bagi mahasiswa yang sejak semester 1 (satu) tidak melakukan kegiatan akademik.
- (4) Mahasiswa yang berhenti mengikuti kegiatan akademik lebih dari 3 (tiga) semester tidak diperkenankan mengikuti kegiatan akademik kembali dan dinyatakan keluar (berhenti) dari statusnya sebagai mahasiswa.

### **Pasal 27 Tahap Profesi Dokter**

- (1) Mahasiswa tahap profesi dokter tidak aktif studi adalah mahasiswa yang berhenti mengikuti kegiatan akademik di luar ketentuan yang diatur dalam Pasal 25 dinyatakan sebagai yang mengambil program studi untuk semester yang bersangkutan dengan kredit 0 (nol), dan wajib membayar biaya pendidikan.
- (2) Mahasiswa yang meninggalkan kegiatan akademik sampai 2 (dua) semester dikenakan mengikuti kegiatan akademik kembali setelah melalui penilaian kelayakan sesuai dengan peraturan fakultas yang bersangkutan, dengan catatan bahwa batas waktu studi tidak bertentangan dengan ketentuan BAB XI Pasal 21.
- (3) Ketentuan sebagaimana dimaksud ayat (2), tidak berlaku bagi mahasiswa yang sejak semester 1 (satu) tidak melakukan kegiatan akademik.
- (4) Mahasiswa yang berhenti mengikuti kegiatan akademik lebih dari 2 (dua) semester tidak diperkenankan mengikuti kegiatan akademik kembali dan dinyatakan keluar (berhenti) dari statusnya sebagai mahasiswa.
- (5) Mahasiswa yang telah lulus tahap sarjana kedokteran dan berkeinginan untuk menunda mengikuti kegiatan akademik tahap profesi dokter, diberikan kesempatan maksimal penundaan 6 (enam) semester sejak lulus tahap sarjana kedokteran (S.Ked).
- (6) Petunjuk pelaksanaan penundaan kegiatan akademik tahap profesi dokter diatur dalam peraturan tersendiri.

**BAB XVI**  
**MAHASISWA PINDAHAN**  
**Pasal 28**

- (1) Program studi Pendidikan Dokter Fakultas Kedokteran Universitas Sebelas Maret dapat menerima pindahan dari perguruan tinggi negeri lain dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. Program studi dari mahasiswa yang bersangkutan sesuai dengan Program studi di Universitas Sebelas Maret dengan peringkat akreditasi dari Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi minimal sama.
  - b. Mahasiswa yang bersangkutan telah menyelesaikan beban kredit paling sedikit 40 SKS dan maksimal 60 SKS, dengan Indeks Prestasi Kumulatif minimal 3,0.
  - c. Dengan tidak mengurangi ketentuan tersebut butir b di atas, mahasiswa yang bersangkutan masih harus menempuh blok/skills lab/field lab yang diwajibkan oleh program studi di Fakultas Kedokteran Universitas Sebelas Maret.
  - d. Alasan permohonan pindah cukup kuat dengan disertai keterangan dari instansi yang berwenang.
  - e. Lama studi mahasiswa yang bersangkutan yang telah ditempuh di perguruan tinggi asal tetap diperhitungkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
  - f. Daya tampung program studi yang bersangkutan masih memungkinkan.
  - g. Mahasiswa yang bersangkutan harus mendapat Surat Rekomendasi Baik dari Pimpinan perguruan tinggi asal.
  - h. Mahasiswa yang bersangkutan mengajukan permohonan pindah secara tertulis kepada Rektor Universitas Sebelas Maret dan tembusan kepada dekan Fakultas Kedokteran Universitas Sebelas Maret, dengan dilampiri semua persyaratan yang diperlukan.
  - i. Rektor dapat menerima mahasiswa pindahan atas persetujuan dekan.
- (2) Perpindahan mahasiswa program pendidikan profesi diatur dalam ketentuan tersendiri.

**BAB XVII**  
**KETENTUAN PERALIHAN**  
**PASAL 29**

- (1) Khusus mahasiswa angkatan tahun **2004** dan sebelumnya diberlakukan Keputusan Rektor Nomor 177/HPT40.H/I/1992 tentang Peraturan Sistem Kredit Semester beserta peraturan pelaksanaannya.
- (2) Ketentuan lebih lanjut yang berkaitan dengan pembelajaran dan penilaian bagi mahasiswa angkatan 2004 dan sebelumnya sebagaimana dimaksud ayat (1) diatur oleh dekan.

**BAB XVIII**  
**PENUTUP**  
**Pasal 30**

- (1) Dengan diberlakukannya peraturan ini, semua peraturan yang bertentangan dengan peraturan ini dinyatakan tidak berlaku lagi.
- (2) Ketentuan lebih lanjut yang berkaitan dengan pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan yang belum diatur dalam peraturan ini akan diatur dalam peraturan tersendiri.

**Pasal 31**

Peraturan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam peraturan ini akan diperbaiki sebagaimana mestinya

Ditetapkan di Surakarta

Tanggal :

Rektor,

Prof.Dr. Ravik Karsidi, M.S

Salinan peraturan ini disampaikan kepada yth. :

- a. Menteri Pendidikan Nasional RI
- b. Sekretaris Senat Universitas Sebelas Maret
- c. Para Dekan di lingkungan Universitas Sebelas Maret  
Ketua Jurusan/Program studi di lingkungan Universitas Sebelas Maret

**B. TATA TERTIB KEHIDUPAN MAHASISWA  
UNIVERSITAS SEBELAS MARET  
SURAKARTA**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM  
Pasal 1**

Dalam ketetapan ini yang dimaksud dengan :

- a. Universitas adalah Universitas Sebelas Maret
- b. Rektor adalah rektor Universitas
- c. Fakultas adalah fakultas-fakultas yang ada di Universitas Sebelas Maret
- d. Pimpinan Fakultas adalah Dekan dan para Pembantu Dekan
- e. Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar secara sah dan belajar pada salah satu Fakultas yang diselenggarakan oleh UNS
- f. Tata tertib mahasiswa adalah ketentuan yang mengatur tentang kehidupan mahasiswa yang dapat menciptakan suasana kondusif dan menjamin berlangsungnya proses belajar mengajar secara terarah dan teratur
- g. Larangan adalah hal-hal yang tidak diperkenankan dikerjakan oleh Mahasiswa mengenai hal-hal yang dapat mengganggu ketentraman baik tingkat Jurusan, Program Studi, Bagian yang ada di Universitas
- h. Pelanggaran adalah suatu tindakan yang bertentangan dengan ketentuan tata tertib ini
- i. Sanksi adalah tindakan yang perlu dikenakan kepada mahasiswa yang ternyata terbukti telah melakukan pelanggaran
- j. Komisi Disiplin adalah komisi memantau pelaksanaan Tata Tertib untuk kemudian melaporkan dan memberi masukan kepada Rektor atau Dekan
- k. Kampus UNS adalah semua tempat dalam wilayah UNS beserta seluruh fasilitas, sarana dan prasarana yang ada didalamnya
- l. Minuman keras adalah segala jenis minuman yang mengandung alkohol seperti diatur dalam keputusan Menteri Kesehatan RI
- m. Narkotika adalah bahan yang didefinisikan sebagai narkotika dalam UU RI No. 22 Tahun 1997 tentang Narkotika
- n. Psicotropika adalah bahan yang didefinisikan sebagai psicotropika dalam UU RI No. 5 Tahun 1997 tentang Psicotropika
- o. Perjudian adalah permainan yang menggunakan alat bantu baik secara langsung maupun tidak langsung untuk digunakan sebagai media taruhan dengan uang atau dengan barang lainnya yang berharga.
- p. Senjata adalah segala jenis alat yang dapat membahayakan atau mematikan jika digunakan, seperti diatur dalam Undang-undang
- q. Bahan Peledak adalah bahan atau zat yang berbentuk pada, cair, gas, atau campurannya yang apabila dikenai atau terkena sesuatu aksi berupa panas, benturan, atau gesekan akan berubah secara kimiawi dalam waktu yang sangat singkat disertai efek panas dan tekanan tinggi, termasuk didalamnya adalah bahan peledak yang digunakan untuk keperluan Industri maupun Militer.

**BAB II**  
**HAK DAN KEWAJIBAN**  
**Pasal 2**

- a. Mahasiswa mempunyai hak :
- 1) Menurut menggunakan kebebasan akademik secara bertanggung jawab untuk dan mengkaji ilmu, teknologi dan seni sesuai dengan norma dan susila yang berlaku dalam lingkungan masyarakat akademik
  - 2) Memperoleh pengajaran sebaik-baiknya dan layanan bidang akademik sesuai dengan minat/bakat, kegemaran dan kemampuan
  - 3) Memanfaatkan fasilitas Universitas dalam rangka kelancaran proses belajar
  - 4) Mendapat bimbingan dari dosen yang bertanggung jawab atas program studi yang diikuti dalam penyelesaian studinya
  - 5) Memperoleh layanan informasi yang berkaitan dengan program studi yang diikuti serta hasil belajarnya
  - 6) Menyelesaikan studi lebih awal dari jadwal yang ditetapkan sesuai persyaratan yang berlaku
  - 7) Memperoleh layanan kesejahteraan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku
  - 8) Memanfaatkan sumber daya Universitas melalui perwakilan/ organisasi kemahasiswaan untuk mengurus dan mengatur kesejahteraan, minat, bakat, penalaran, dan tata kehidupan bermasyarakat
  - 9) Pindah ke Perguruan Tinggi lain dan Program Studi lain, dilingkungan Universitas, bilamana memenuhi persyaratan penerimaan mahasiswa pada Perguruan Tinggi atau Program Studi yang diinginkan dan bilamana daya tampung Perguruan Tinggi atau Program Studi yang bersangkutan memungkinkan
  - 10) Ikut serta dalam kegiatan organisasi mahasiswa Universitas sesuai dengan ketentuan yang berlaku
  - 11) Memperoleh pelayanan khusus bilamana menyandang cacat, sesuai dengan kemampuan Universitas
- b. Setiap mahasiswa berkewajiban untuk :
- 1) Bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa
  - 2) Ikut menanggung biaya penyelenggaraan pendidikan kecuali bagi mahasiswa yang dibebaskan dari kewajiban tersebut sesuai dengan peraturan yang berlaku
  - 3) Mempergunakan masa belajar di Universitas dengan sebaik-baiknya
  - 4) Berdisiplin, bersikap jujur, bersemangat dan menghindari perbuatan yang tercela
  - 5) Menjaga kewajiban dan nama baik Universitas
  - 6) Menghormati dan menghargai semua pihak demi terbinanya suasana hidup kekeluargaan sebagai pengamalan Pancasila dan UUD 1945
  - 7) Bertanggung rasa dan menghargai pendapat orang lain
  - 8) Bersikap dan bertingkah laku terhormat sesuai dengan martabatnya
  - 9) Menghargai dan menghormati kepada tenaga kependidikan
  - 10) Berusaha mengembangkan seluruh kemampuan yang dimiliki agar dapat bekerja dengan sebaik-baiknya
  - 11) Menjaga kesehatan dirinya dan keseimbangan lingkungan
  - 12) Mematuhi semua peraturan/ketentuan yang berlaku di Universitas
  - 13) Memelihara dan meningkatkan mutu lingkungan hidup di kampus
  - 14) Menghargai dan menjunjung tinggi ilmu pengetahuan, teknologi, dan atau seni
  - 15) Menghargai dan menjunjung tinggi kebudayaan nasional
  - 16) Berpakaian sopan dan tertib sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Universitas

**BAB III**  
**LARANGAN**  
**Pasal 3**

Mahasiswa dilarang :

Melalaikan kewajiban sebagaimana seperti tersebut pasal 2;

- a. Mengganggu penyelenggaraan pendidikan, penalaran, minat, bakat, karier dan kesejahteraan mahasiswa;
- b. Melanggar etika akademik seperti plagiarisme, menyontek, memalsu nilai, memalsu tanda tangan, memalsu cap, memalsu ijazah dan/atau perbuatan lain yang melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- c. Melakukan tindakan tidak terpuji yang dapat merusak martabat dan wibawa Universitas;
- d. Mengatasnamakan universitas tanpa mandat atau izin dari Rektor dan atau pejabat yang berwenang;
- e. Menjadikan kampus sebagai ajang pertarungan kelompok, kepetingan politik dan atau yang terbaru SARA;
- f. Menginap, kecuali ada izin dari universitas dan atau fakultas yang berkaitan dengan kegiatan proses belajar mengajar
- g. Merokok di ruang kuliah, perpustakaan, laboratorium, kantor dan tempat lain pada saat proses belajar mengajar berlangsung.

**BAB IV**  
**FASILITAS, SARANA DAN PRASARANA**  
**Pasal 4**

- a. Demi kelancaran dan kelangsungan kegiatan belajar mengajar, setiap mahasiswa wajib menjaga dan memelihara fasilitas, sarana dan prasarana universitas
- b. Setiap perubahan, perpindahan dan pengambilan fasilitas yang dimiliki Universitas harus seizin pejabat yang berwenang
- c. Semua mahasiswa tidak dibenarkan :
  - 1) Memasuki, mencoba memasuki atau menggunakan dan
  - 2) Memindah tangankan tanpa izin yang berwenang, ruangan dan sarana lain, milik atau di bawah pengawasan Universitas
  - 3) Menolak untuk meninggalkan atau menyerahkan kembali ruangan bangunan atau secara lain milik atau di bawah pengawasan Universitas yang digunakan secara tidak sah.
  - 4) Mengorori atau merusak ruangan, bangunan dan sarana lain, milik atau di bawah pengawasan Universitas
  - 5) Menggunakan sarana dan dana yang dimiliki atau di bawah pengawasan Universitas secara tidak bertanggung jawab

**BAB V**  
**KEGIATAN DAN PERIZINAN**  
**Pasal 5 (Kegiatan)**

- a. Kegiatan mahasiswa di Universitas meliputi :
  - 1) Kegiatan kurikuler
  - 2) Kegiatan ekstra kurikuler
- b. Kegiatan lain diluar ayat (1) akan diatur dalam peraturan tersendiri

**Pasal 6 (Perizinan)**

- a. Demi kelancaran kelangsungan kegiatan, setiap kegiatan harus mendapatkan izin.
  - 1) Kegiatan kurikuler di kampus di luar waktu yang telah ditentukan, atau pada hari libur dan hari besar
  - 2) Kegiatan ekstra kurikuler
  - 3) Kegiatan lain
- b. Semua penggunaan fasilitas yang dimiliki oleh Fakultas, jurusan, bagian, program studi, di Universitas harus seizin Dekan atau Rektor
- c. Dekan melimpahkan wewenang pemberian izin yang dimaksud pada ayat (2) pasal ini kepada :
  - 1) Pembantu Dekan Bidang Akademik untuk kegiatan kurikuler
  - 2) Pembantu Dekan Bidang Administrasi dan Keuangan untuk kegiatan lain yang dilakukan oleh mahasiswa serta penggunaan fasilitas yang dimiliki UNS
  - 3) Pembantu Dekan Bidang Kemahasiswaan untuk kegiatan ekstra kurikuler dan kegiatan lain yang dilakukan oleh mahasiswa serta penggunaan fasilitas lain yang diperuntukkan bagi kegiatan mahasiswa
- d. Kegiatan Mahasiswa yang dilakukan di dalam lingkungan Fakultas cukup izin dari Dekan, sedangkan kegiatan diluar lingkungan Fakultas izin Rektor.

**BAB VI**  
**POSTER, SPANDUK, UMBUL-UMBUL**  
**DAN MEDIA PUBLIKASI LAIN**  
**Pasal 7**

- a. Pemasangan poster, spanduk, umbul-umbul dna sejenisnya serta penyebaran selebaran, dan sejenisnya hanya dilakukan pada tempat yang telah ditentukan
- b. Pemasangan poster dan lain sebagainya tersebut pada ayat (1) harus mendapat izin dari pihak yang berwenang
- c. Gambar maupun tampilan pada poster, spanduk, umbul-umbul harus sesuai dengan norma dan etika yang berlaku



**BAB VII  
B U S A N A**

**Pasal 8**

- a. Setiap mahasiswa harus berpakaian sopan dan rapi sesuai dengan norma-norma yang berlaku
- b. Jenis dan macam pakaian disesuaikan dengan kegiatan yang sedang dilaksanakan
- c. Mahasiswa dilarang mengenakan kaos oblong dan sandal pada saat kegiatan kurikuler di dalam ruangan kuliah

**BAB VIII  
MINUMAN KERAS, NARKOBA, DAN PSIKOTROPIKA**

**Pasal 9**

Setiap mahasiswa yang berada di dalam lingkungan kampus dilarang memiliki, membawa, menyimpan, memperdagangkan atau mengedarkan serta membuat maupun mengkonsumsi minuman keras.

**Pasal 10**

Setiap mahasiswa yang berada di dalam lingkungan kampus dilarang memiliki, membawa, menyimpan, memperdagangkan atau mengedarkan serta membuat maupun mengkonsumsi narkoba, atau psikotropika.

**BAB IX  
PERJUDIAN, PEMILIKAN SENJATA  
DAN BAHAN PELEDAK**

**Pasal 11. Perjudian**

Setiap mahasiswa yang berada di dalam lingkungan kampus dilarang melakukan kegiatan yang dapat dikategorikan sebagai perjudian.

**Pasal 12. Pemilikan Senjata**

Setiap mahasiswa yang berada di dalam lingkungan kampus tanpa izin berwenang dilarang membawa, menyimpan, membuat, memperdagangkan atau mengedarkan serta menggunakan senjata

**Pasal 13. Bahan Peledak**

Setiap mahasiswa yang berada di dalam lingkungan kampus tanpa izin yang berwenang dilarang membawa, menyimpan, membuat, memperdagangkan, atau mengedarkan serta menggunakan bahan peledak.

**BAB X**  
**PERBUATAN ASUSILA, PELECEHAN**  
**DAN KEJAHATAN SEKSUAL**

- a. Setiap mahasiswa dilarang melakukan perbuatan asusila, pelecehan dan atau tindak kejahatan seksual seperti :
  - 1) Melakukan perbuatan asusila seperti perzinahan
  - 2) Mengucapkan kata-kata tidak senonoh
  - 3) Menyakiti seseorang secara seksual
  - 4) Memperkosakan dan melakukan perbuatan asusila lainnya
- b. Tindakan sebagaimana tersebut pada ayat (1) dilaporkan :
  - 1) Pihak yang langsung terkena atau korban
  - 2) Pihak yang mempunyai hubungan langsung dengan korban
  - 3) Saksi yang melihat dan atau mendengar terjadinya perbuatan
  - 4) asusila, pelecehan dan pelanggaran seksual
- c. Korban ataupun saksi dapat melaporkan secara tertulis maupun lisan kejadian yang dialaminya kepada pejabat dibidang kemahasiswaan dan atau Komisi Disiplin

**BAB XI**  
**SANKSI**  
**Pasal 15**

- a. Setiap pelanggaran terhadap tata tertib ini akan dikenakan sanksi sesuai berat ringannya pelanggaran yang berupa :
  - 1) Peringatan lisan
  - 2) Peringatan tertulis
  - 3) Pencabutan sementara haknya menggunakan Fasilitas Universitas maupun Fakultas
  - 4) Larangan melakukan kegiatan akademik dalam periode waktu tertentu
  - 5) Pencabutan statusnya sebagai mahasiswa
- b. Penetapan dan penjatihan berat ringannya sanksi diatur dalam aturan sendiri

**BAB XII**  
**PENGHARGAAN**  
**Pasal 16**

- a. Mahasiswa yang berprestasi dan atau berprestasi luar biasa baik dalam bidangnya atau diluar bidangnya, baik dalam lingkungan kampus maupun di dalam masyarakat dapat diberi penghargaan dari Universitas
- b. Sebelum memberikan penghargaan kepada mahasiswa yang berprestasi luar biasa Rektor perlu mendapat pertimbangan Senat Universitas
- c. Bentuk dan sifat penghargaan ini akan diatur dengan peraturan tersendiri

**BAB XIII**  
**KOMISI DISIPLIN**  
**Pasal 17**

Untuk mengefektifkan pelaksanaan Tata Tertib Mahasiswa dibentuk Komisi Disiplin yang bentuk organisasi, susunan keanggotaan, tugas, kewenangan dan tanggung jawabnya diatur dalam peraturan tersendiri.

**BAB XIV**  
**KETENTUAN LAIN**  
**Pasal 18**

Hal-hal lain yang belum diatur dalam peraturan ini akan diatur kemudian.

**BAB XV**  
**PENUTUP**  
**Pasal 19**

Tata Tertib ini berlaku sejak tanggal ditetapkan. Semua aturan yang sudah mengatur hal yang sama atau bertentangan dengan keputusan ini dinyatakan tidak berlaku lagi

## BAB V

### PEDOMAN PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN PROGRAM STUDI PENDIDIKAN DOKTER TAHAP SARJANA KEDOKTERAN

#### A. KURIKULUM BERBASIS KOMPETENSI (KBK)

Kurikulum Berbasis Kompetensi FK UNS adalah Kurikulum dimana 80% kompetensi yang harus dikuasai peserta didik adalah hasil penjabaran Standar Kompetensi Dokter Indonesia yang ditetapkan oleh Konsil Kedokteran Indonesia tahun 2006 yang diperbarui pada tahun 2012 dan 20% lainnya merupakan muatan lokal yang menjadi ciri khas Fakultas Kedokteran UNS, sesuai dengan visi dan misi FK UNS. Mengingat persiapan yang telah dilakukan dan telah dianggap memadai, maka Kurikulum ini mulai diterapkan pada mahasiswa tahun angkatan 2007.

Dengan munculnya paradigma baru yaitu *evidence-based medicine*, *patient-oriented medicine* dan pandangan manusia sebagai kesatuan bio-psiko-sosio-kultural, maka dokter lulusan FKUNS dalam menjalankan tugasnya diharapkan mampu menerapkan kedokteran berdasarkan bukti ilmiah, dengan mengurangi peran intuisi dan penerapan pengalaman klinis yang tidak sistematis, dasar-dasar patofisiologi sebagai landasan pembuatan keputusan klinik, tetapi lebih menekankan pemeriksaan bukti dari riset klinik, berorientasi pada pasien dan menerapkan prinsip dokter keluarga, yaitu menatalaksana pasien sebagai manusia seutuhnya, sebagai kesatuan bio-psiko-sosio-kultural.

Kurikulum berbasis kompetensi ini diterapkan untuk mengikuti perkembangan teori belajar, menjawab tantangan muncul dari kecepatan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi bidang kedokteran yang sangat tinggi (*mega speed*), era globalisasi, adanya *tripel burden* masalah kesehatan masyarakat Indonesia dan munculnya paradigma baru yaitu *evidence-based medicine*, *patient-oriented medicine* dan pandangan manusia sebagai kesatuan bio-psiko-sosio-kultural. Kurikulum ini menggunakan pendekatan SPICES, yaitu *student centred*, *problem-based*, *integrated*, *community-based*, *elective/ early clinical exposure* dan *systematic*, dan model pembelajaran yang digunakan adalah belajar berdasar masalah (*problem-based learning*) dengan diskusi kelompok 7 langkah (*seven jump*).

Kurikulum pendidikan tinggi adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai isi, bahan kajian, maupun bahan pelajaran serta cara penyampaiannya, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran di perguruan tinggi. Kurikulum seharusnya memuat standar kompetensi lulusan yang terstruktur dalam kompetensi utama, pendukung dan lainnya yang mendukung tercapainya tujuan, terlaksananya misi, dan terwujudnya visi program studi. Kurikulum memuat mata kuliah/modul/blok yang mendukung pencapaian kompetensi lulusan dan memberikan keleluasaan pada mahasiswa untuk memperluas wawasan dan memperdalam keahlian sesuai dengan minatnya, serta dilengkapi dengan deskripsi mata kuliah/modul/blok, silabus, rencana pembelajaran dan evaluasi. Kurikulum harus dirancang berdasarkan relevansinya dengan tujuan, cakupan dan kedalaman materi, pengorganisasian yang mendorong terbentuknya *hard skills* dan keterampilan kepribadian dan perilaku (*soft skills*) yang dapat diterapkan dalam berbagai situasi dan kondisi.

## B. MODEL PEMBELAJARAN

### TAHAP SARJANA KEDOKTERAN (S-1/Preklinik) :

Metode pembelajaran di tahap Sarjana Kedokteran ada beberapa macam yaitu : metode pembelajaran dalam blok ( Diskusi tutorial, praktikum, kuliah), skills lab, dan field lab. Selain itu di Fakultas Kedokteran UNS juga terdapat beberapa bentuk pembelajaran lain meliputi workshop dan course.



#### 1. Diskusi Tutorial

Yang dimaksud dengan diskusi tutorial di fakultas kedokteran UNS adalah diskusi kelompok dengan dipandu seorang tutor, dan menggunakan langkah *seven jump (Problem Based Learning)*.

Bahan yang digunakan untuk berdiskusi adalah skenario yang sudah dibuat oleh tim penyusun blok.

#### 2. Praktikum

Kegiatan di laboratorium untuk menunjang pencapaian *learning objective* pada ranah kognitif.



### **3. Kuliah**

Kuliah yang dilaksanakan dalam pembelajaran model PBL di FK UNS ada 5 jenis, yaitu :

#### **3.1 Kuliah pengantar**

Kuliah ini diberikan saat mahasiswa pertama kali memasuki blok atau sebelum tutorial skenario I.

Pada kuliah pengantar ini mahasiswa dijelaskan materi umum blok yang bersangkutan. Materi yang diterangkan pada mahasiswa adalah :

- Tujuan umum blok
- Ruang lingkup blok
- Skema umum blok
- Tata tertib, pelaksanaan dan penilaian dalam blok
- Referensi yang dapat menjadi pegangan mahasiswa dalam blok yang bersangkutan

#### **3.2 Kuliah penunjang**

Kuliah penunjang adalah kuliah yang berisi materi yang seharusnya dikuasai mahasiswa ( sesuai dengan tujuan pembelajaran dalam blok ), akan tetapi tidak bisa tercakup dalam skenario yang didiskusikan, dalam praktikum, maupun dalam kegiatan *skills lab* dan *field lab*. *Learning objective* dapat dicapai hanya dengan perkuliahan saja. Penentuan materi apa yang akan diberikan dalam kuliah dilakukan oleh tim penyusun blok dan berkoordinasi dengan lab / bagian yang bersangkutan. Penyusunan jadwal kuliah perlu dikoordinasikan dengan Tim Pelaksana KBK.

#### **3.3 Kuliah akhir blok ( dalam bentuk diskusi panel ) :**

Rangkuman seluruh materi yang dipelajari dalam blok oleh pengelola blok yang mewakili bidang-bidang yang terkait kemudian dilanjutkan dengan diskusi terbuka, minimal dihadiri 3 orang panelis.

#### **3.4 Workshop**

Pembelajaran yang dilakukan dalam suatu satuan waktu, sesuai dengan tema blok dan tidak bisa diselenggarakan dalam bentuk kuliah, praktikum, tutorial, *field lab*, atau *skills lab*. Bentuk dirancang oleh pengelola *workshop* dan pada akhir *workshop* diharap terbentuk produk yang disesuaikan dengan ilmu yang dipelajari.

#### **3.5 Course**

Pembelajaran yang dilakukan dalam suatu satuan waktu, tidak sesuai dengan tema dan *learning objective* blok dan tidak bisa diselenggarakan dalam bentuk diskusi tutorial, *field lab*, atau *skills lab*. Bentuk dirancang oleh pengelola *course* dan pada akhir *course* diharap terbentuk produk yang disesuaikan dengan ilmu yang dipelajari.

#### 4 Skills lab

Skills lab atau disebut juga praktikum keterampilan klinis yaitu suatu kegiatan di laboratorium dimana mahasiswa diajarkan beberapa keterampilan klinik. Kegiatan ini bertujuan untuk menunjang pencapaian kompetensi klinis.



#### 5 Field lab

Adalah bentuk pembelajaran untuk melatih keterampilan di bidang kesehatan-kedokteran komunitas yang dilakukan secara langsung di lapangan (sarana kesehatan masyarakat).



**C. DISKRIPSI PROGRAM PENDIDIKAN TAHAP SARJANA KEDOKTERAN**

<b>SEMESTER</b>	<b>KEGIATAN</b>	<b>SKS</b>	<b>SKS SEMESTER</b>
	<b>OSMARU</b> : Pengenalan system pembelajaran di FK UNS	-	
<b>I</b>	1. Blok Budaya Ilmiah	3	
	2. Blok Bioetika & Humaniora	4	
	- Workshop agama		
	- Workshop Pancasila		
	- Workshop Kewarganegaraan		
	3. Blok Biologi Molekuler Dasar	4	
	4. Blok Metabolisme, Obat & Nutrisi	4	
	- Workshop farmasi		
	5. Course Biomedik Dasar	1	
	1. Skills Lab. Komunikasi	0,8	
2. Skills Lab. Vital Sign	0,8		
3. Skills Lab. Dasar-dasar Pemeriksaan fisik	0,8		
4. Skills Lab. Antropometri	0,8		
5. Rekam Medis	0,8		
Field Lab: Program Pemantauan Status Gizi Balita & Anemia Gizi	2		
			<b>22</b>
<b>SEMESTER</b>	<b>KEGIATAN</b>	<b>SKS</b>	<b>SKS SEMESTER</b>
<b>II</b>	1. Blok Endokrin	4	
	2. Blok Hematologi	4	
	3. Blok Immunologi	4	
	4. Blok Infeksi & Penyakit Tropis	4	
	1. Skills Lab. Anamnesis	0,8	
	2. Skills Lab. Teknik Aseptik dan Sterilisasi	0,8	
	3. Skills Lab. Pemeriksaan Kepala Leher	0,8	
	4. Skills Lab. Pemeriksaan Payudara	0,8	
	5. Skills Lab. Pemeriksaan Abdomen	0,8	
	Field Lab : Program Imunisasi	1	
FieldLab : Program Pemberantasan penyakit Menular: Penyelidikan Epidemiologi	1		
			<b>22</b>



<b>SEMESTER</b>	<b>KEGIATAN</b>	<b>SKS</b>	<b>SKS SEMESTER</b>
<b>III</b>	1. Blok Neoplasma	4	
	2. Blok Muskuloskeletal	4	
	3. Blok Respirasi	4	
	4. Blok Neurologi	4	
1. Skills Lab. Pemeriksaan Neurologi	0,8		
2. Skills Lab. Pemeriksaan Muskuloskeletal	0,8		
3. Skills Lab. Respirasi	0,8		
4. Skills Lab. Kardiovaskuler	0,8		
5. Skills Lab. Elektrokardiografi	0,8		
Field Lab : Program Penanggulangan Penyakit Tuberkulosis	2		
			<b>22</b>
<b>SEMESTER</b>	<b>KEGIATAN</b>	<b>SKS</b>	<b>SKS SEMESTER</b>
<b>IV</b>	1. Blok Reproduksi	4	
	2. Blok Urogenital	4	
	3. Blok Gastrointestinal	4	
	4. Blok Kardiovaskuler	4	
	1. Skills Lab. Pemeriksaan perianal dan genetalia laki-laki	0,8	
	2. Skills Lab. Pemeriksaan ginekologi dan Pap Smear	0,8	
	3. Skills Lab. Pemeriksaan obstetri	0,8	
	4. Skills Lab. Persalinan normal	0,8	
	5. SkillsLab. Pemeriksaan puerpurium dan kontrasepsi	0,8	
Field Lab : Penyuluhan PMS	1		
Field Lab : Pembinaan kesehatan reproduksi remaja	1		
			<b>22</b>

<b>SEMESTER</b>	<b>KEGIATAN</b>	<b>SKS</b>	<b>SKS SEMESTER</b>
<b>V</b>	1. Blok THT	4	
	2. Blok Mata	4	
	3. Blok Kulit	4	
	4. Blok Psikiatri	4	
	1. Skills Lab. Teknik Kateterisasi dan Aspirasi Suprapubik	0,8	
2. Skills Lab. Pemeriksaan THT	0,8		
3. Skills Lab. Pemeriksaan Mata	0,8		
4. Skills Lab. Pemeriksaan kulit	0,8		
5. Skills Lab. Pemeriksaan psikiatri	0,8		
Field Lab : Survei Perilaku Hidup Bersih dan Sehat	1		
Field Lab : Pembinaan UKS: kesehatan jiwa (NAPZA: Narkotika Psikotropika dan Zat adiktif, gangguan belajar)	1		
Course Penulisan karya ilmiah (syarat pengambilan skripsi)	-	<b>22</b>	
<b>SEMESTER</b>	<b>KEGIATAN</b>	<b>SKS</b>	<b>SKS SEMESTER</b>
<b>VI</b>	1. Blok Pediatri	4	
	2. Blok Geriatri	4	
	3. Blok Traumatologi	4	
	4. Blok Kedaruratan Medik	4	
	1. Skills Lab. Heteroanamnesis dan Pemeriksaan Fisik	0,8	
	2. Skills Lab. Teknik Injeksi	0,8	
	3. Skills Lab. Accident and emergency	0,8	
4. Skills Lab. Bebat dan Bidai	0,8		
5. Skills Lab. Bantuan Hidup Dasar dan Triage	0,8		
Field Lab : <i>Focus Group Discussion:</i> Peran pengganti ibu terhadap tumbuh kembang anak	1		
Field Lab : Pembinaan posyandu lansia	1		
		<b>22</b>	

<b>SEMESTER</b>	<b>KEGIATAN</b>	<b>SKS</b>	<b>SKS SEM</b>
<b>VII</b>	1. Blok Kedokteran Komunitas - Workshop kedokteran keluarga - Workshop Kewirausahaan	3	
	2. Blok Pengobatan komplementer	2	
	3. Blok Pilihan /Elektif - Kesehatan Kerja - Kedokteran Olah Raga - Gizi Klinik - Bioteknologi Kedokteran	2	
	1. Skills Lab. Komunikasi khusus : - Menyampaikan berita buruk - Teknik Konseling - Komunikasi dengan sejawat dan dengan profesi lain	0,8	
	2. Skills Lab. Bedah minor	0,8	
	3. Skills Lab. Manajemen luka	0,8	
	4. Skills Lab. Penulisan resep	0,8	
5. Skills Lab. Pemasangan infus	0,8		
	Field Lab <i>homecare</i> (Kerjasama dengan workshop kedokteran keluarga dalam penyediaan lapangan untuk kunjungan rumah )	2	
	Persiapan kepaniteraan klinik: - Ujian Komprehensif (OSCE) dan Tulis		
	Skripsi	5	
			<b>18</b>
	<b>JUMLAH SKS (S.Ked) Sarjana Kedokteran</b>		<b>150</b>

#### D. DESKRIPSI KEGIATAN PEMBELAJARAN

Tabel 1 . Semester 1

<b>Nama Blok</b>	<b>Diskusi Tutorial</b>	<b>Kuliah dan Praktikum</b>	<b>Skills lab</b>	<b>Field Lab</b>	<b>Workshop</b>	<b>Course</b>
Budaya Ilmiah	4 skenario	4 minggu	5 topik	Dalam satu semester terdapat 2 topik field lab	--	--
Bioetika dan humaniora	4 skenario	4 minggu			Agama Pancasila Kewarganegaraan	
Biologi molekuler	4 skenario	4 minggu			--	
Metabolisme dan nutrisi	4 skenario	4 minggu			Farmasi	
						Anatomi-Histologi

Tabel 2 . Semester 2-5

<b>Nama Blok</b>	<b>Diskusi Tutorial</b>	<b>Kuliah dan Praktikum</b>	<b>Skills lab</b>	<b>Field Lab</b>	<b>Workshop</b>	<b>Course</b>
Endokrin	4 skenario	4 minggu	5 topik	Dalam satu semester terdapat 2 topik field lab	--	-
Hematologi	4 skenario	4 minggu			--	--
Imunologi	4 skenario	4 minggu			--	--
Infeksi dan penyakit tropis	4 skenario	4 minggu			--	--

Neoplasma	4 skenario	4 minggu	5 topik	Dalam satu semester terdapat 2 topik field lab	--	--
Muskuloskeletal	4 skenario	4 minggu			--	--
Respirasi	4 skenario	4 minggu			--	--
SSP-Syaraf tepi	4 skenario	4 minggu			--	--
Urogenital	4 skenario	4 minggu	5 topik	Dalam satu semester terdapat 2 topik field lab	--	--
Reproduksi	4 skenario	4 minggu			--	--
Kardiovaskuler	4 skenario	4 minggu			--	--
Gastrointestinal	4 skenario	4 minggu			--	--
THT	4 skenario	4 minggu	5 topik	Dalam satu semester terdapat 2 topik field lab	--	Penulisan karya ilmiah ( <i>sebagai syarat pengambilan SKRIPSI</i> )
Mata	4 skenario	4 minggu			--	--
Kulit	4 skenario	4 minggu			--	--
Psikiatri	4 skenario	4 minggu			--	--
SKRIPSI						

Tabel 3 . Semester 6

<b>Nama Blok</b>	<b>Diskusi Tutorial</b>	<b>Kuliah dan Praktikum</b>	<b>Skills lab</b>	<b>Field Lab</b>	<b>Workshop</b>	<b>Course</b>
Pediatri	4 skenario	4 minggu	5 topik	Dalam satu semester terdapat 2 topik field lab	--	--
Geriatri	4 skenario	4 minggu			--	--
Traumatologi	4 skenario	4 minggu			--	--
Kedaruratan Medik	4 skenario	4 minggu			--	--

Tabel 4 . Semester 7

<b>Nama Blok</b>	<b>Diskusi Tutorial</b>	<b>Kuliah dan Praktikum</b>	<b>Skills lab</b>	<b>Field Lab</b>	<b>Workshop</b>	<b>Course</b>
Kedokteran komunitas	4 skenario	4 minggu	5 topik	Dalam satu semester terdapat 1 topik field lab	1. Kedokteran Keluarga	--
Pengobatan komplementer	--	--			1. Pengobatan Herbal 2. Akupuntur	
Blok pilihan atau elektif		--			1. Kesehatan kerja 2. Kedokteran olah raga 3. Gizi Klinik 4. Bioteknologi Kedokteran	
KKN	Mulai berlaku tahun 2014 untuk mahasiswa angkatan 2011					
- UJIAN COMPREHENSIF TEORI DAN OSCE						

## E. PERPUSTAKAAN

- Luas ruang 600 M<sup>2</sup>
- Koleksi Perpustakaan s/d 1 Desember 2012 :
  - Buku Tex : 3.700 judul, 6.937 eksp
  - Periodikal (Majalah/journal) : 924 judul, 1.196 eksp
  - Penelitian / skripsi : 4.530 judul, 4.569 eksp
  - CD kedokteran : 129 judul, 155 buah.

### 1 Penelusuran Katalog

- Sarana penelusuran berupa katalog manual dan elektronik.
- 3 macam cara penelusuran pustaka yaitu :
  - Katalog pengarang
  - Katalog Judul
  - Katalog Subjek



### 2 Keanggotaan Perpustakaan

- Pendaftaran anggota baru:
  - Mahasiswa FK UNS : Rp 15.000
  - Mahasiswa dari luar FK UNS (kartu baca) : Rp 25.000
  - PPDS dan S2 : Rp 25.000
- Pembuatan kartu yang hilang dikenakan biaya administrasi Rp. 5.000
- Untuk memonitor keanggotaan perpustakaan FK UNS aktif / tidak aktif, perlu dibuat pergantian kartu sebagai masa perpanjangan keanggotaan bagi civitas akademika FK UNS.

### **3 Perpanjangan diberlakukan**

- Untuk PPDS : 1 tahun sekali
- Untuk Mahasiswa : 2 tahun sekali
- Biaya Rp. 5.000,- per orang untuk setiap perpanjangan.
- Peraturan ini diberlakukan mulai semester baru 2013

### **4 Peminjaman**

- Jumlah buku yang boleh dipinjam maksimal 2 buah
- Waktu pinjam buku maksimal 1 minggu
- Perpanjangan pinjam buku maksimal 2X
- Peminjaman untuk fotocopy maksimal 2 buku dan harus dikembalikan pada hari yang sama

### **5 Denda**

- Keterlambatan pengembalian dikenai biaya Rp. 200/buku /hari
- Menghilangkan/ merusakkan buku harus mengganti

### **6 Fasilitas**

Pelayanan elektronik library

#### 1. Jurnal elektronik

Pro – Quest, 500 Judul Jurnal Ilmu Kedokteran dan kesehatan dengan ± 200 Jurnal Full Text. Pelayanan gratis untuk seluruh sivitas akademika FK UNS.

Klinical-Key, Pelayanan gratis untuk seluruh sivitas akademika FK UNS.

#### 2. CD – ROM interaktif

#### 3. Internet

FK UNS HotSpot (2 titik) dengan bandwidth 3100 Kbps

BEM FK UNS HotSpot (3 titik) dengan bandwith 512 Kbps



**F. Kalender Akademik Fakultas Kedokteran Universitas Sebelas Maret Surakarta Semester Agustus 2013 – Januari 2014**

Sesuai dengan SK Rektor No. 613/UN27/PP/2013 tanggal 4 Juni 2013, tentang Kalender Akademik UNS tahun 2013/2014, oleh Dekan Fakultas Kedokteran UNS diadakan kebijaksanaan sebagai berikut :

**SEMESTER AGUSTUS 2013-JANUARI 2014**

<b>No</b>	<b>Kegiatan</b>	<b>Pelaksanaan</b>
1.	Judicium Smt Feb – Jul 2013	22 Juli 2013
2.	Pembayaran Biaya Pendidikan / Registrasi	
	a. Mahasiswa Baru	
	i. Diploma PMDK	15-19 April 2013
	ii. SNMPTN	3 – 7 Juni 2013
	iii. SBMPTN	15 - 19 Juli 2013
	iv. UMBPT	29 Juli – 1 Agustus 2013
	v. SPMB Transfer S-1	23 - 25 September 2013
	b. Mahasiswa Lama	22 Juli – 2 Agustus 2013
	Cut Off (Autodebet)	22 - 31 Juli 2013
	Herregistrasi setelah tanggal 02 Agustus 2013 = 0 SKS ( <i>Bank tidak menerima lewat loket</i> )	
3.	OSMARU	20 - 22 Agustus 2013
4.	Test Kemampuan Bhs Inggris Mhs. Baru	23,24 dan 26 Agustus 2013
5.	Konsultasi Rencana Studi	
	a. Mahasiswa Baru	23 - 24 Agustus 2013
	b. Mahasiswa Lama	12 - 13 Agustus 2013
6.	Masa Pembelajaran, Uji Kompetensi & Judicium	19 Agustus 2013 – 4 Januari 2014
7.	Nilai ujian "masuk komputer" paling lambat	10 Januari 2014
8.	Judicium smt. Agustus 2013 - Januari 2014	17 Januari 2014
9.	Wisuda Periode I (Sarjana, Magister, Doktor, PPDS, PPAk)	7 September 2013
	Wisuda Periode II (Sarjana, Magister, Doktor, PPDS, PPAk)	7 Desember 2013

### SEMESTER PEBRUARI-JULI 2014

No	Kegiatan	Pelaksanaan
1.	Pengumuman hasil ujian semester	17 Januari 2014
2.	Pembayaran Beaya Pendidikan dan Registrasi Online	
	a. Via ATM, SMS, internet, dll	20 - 31 Januari 2014
	b. Cut off (autodebet) terakhir	20 – 29 Januari 2014
3.	Konsultasi pengisian KRS mahasiswa	3 – 5 Pebruari 2014
4.	Dies Natalis (09.00-12.00 kegiatan akademik ditiadakan)	11 Maret 2014
5.	Masa Pembelajaran, Uji Kompetensi & Remedial teacing dan penyerahan nilai	10 Pebruari - 30 Juni 2014
6.	Nilai ujian "masuk komputer" paling lambat	5 Juli 2014
7.	Pengumuman Nilai semester	12 Juli 2014
8.	Wisuda Periode III (Sarjana, Magister, Doktor, PPDS, PPAk)	8 Maret 2014
	Wisuda Periode IV (Sarjana, Magister, Doktor, PPDS, PPAk)	14 Juni 2014

## G. PENDAFTARAN DAN SELANG STUDI

### 1. Pendaftaran

Setiap semester mahasiswa wajib mendaftarkan diri, sesuai jadwal di dalam kalender akademik.

#### 1.1. Mahasiswa baru

Pendaftaran mahasiswa baru dilakukan sesuai dengan proses di Universitas Sebelas Maret

#### 1.2 Mahasiswa lama

1. Setiap mahasiswa Prodi Pendidikan Dokter Fakultas Kedokteran UNS diwajibkan melakukan pendaftaran ulang (administrasi dan akademik) pada setiap awal semester yang jadwalnya diatur oleh Universitas sesuai kalender akademik.
2. Mahasiswa yang akan mendaftar ulang diwajibkan memenuhi syarat-syarat berikut :
  - a. Kuitansi pembayaran biaya pendidikan dan biaya lainnya untuk semester yang bersangkutan. Mahasiswa yang non aktif tanpa ijin harus membayar lunas biaya pendidikan selama masa non aktif tersebut.
  - b. KRS yang sudah dilampiri foto berwarna dan tanda tangan dari pembimbing akademik.
  - c. Men-download, mencetak dan mengunggulkan data diri ke bagian pendidikan Fakultas Kedokteran UNS melalui <http://siakad.uns.ac.id>.

3. Mahasiswa yang meninggalkan kegiatan akademik sampai 3 (tiga) semester diperkenankan mengikuti kegiatan akademik kembali setelah melalui penilaian kelayakan sesuai dengan peraturan fakultas yang bersangkutan, dengan catatan bahwa batas waktu studi tidak bertentangan dengan ketentuan yang berlaku.
4. Mahasiswa yang berhenti mengikuti kegiatan akademik lebih dari 3 (tiga) semester tidak diperkenankan mengikuti kegiatan akademik kembali dan dinyatakan keluar (berhenti) dari statusnya sebagai mahasiswa
5. Pendaftaran Ulang wajib dilakukan sendiri oleh mahasiswa yang bersangkutan dengan melaksanakan registrasi on line melalui [siakad.uns.ac.id](http://siakad.uns.ac.id).
6. Mahasiswa yang terlambat melakukan pendaftaran ulang harus memperoleh ijin khusus terlambat mendaftar ulang terlebih dahulu dari Rektor atau yang diberi wewenang untuk itu.
7. Mahasiswa yang tidak melakukan pendaftaran ulang, status kemahasiswaannya pada semester yang bersangkutan menjadi batal dan tidak diperkenankan mengikuti segala kegiatan akademik serta menggunakan fasilitas yang tersedia.
8. Mahasiswa yang dimaksud oleh ayat 7 diatas diwajibkan melapor secara tertulis kepada Dekan.

## **2 Terlambat Mendaftar**

Mahasiswa yang terlambat mendaftar ulang tidak diperbolehkan mengikuti semua kegiatan pendidikan di dalam semester yang bersangkutan. Mahasiswa tersebut diharuskan melaporkan diri kepada Dekan Fakultas Kedokteran UNS agar dapat diterbitkan surat izin tidak mengikuti kegiatan akademis (izin non aktif). Laporan keterlambatan pendaftaran ulang tersebut harus dilakukan secepat mungkin, selambat lambatnya dua bulan setelah pendaftaran ulang ditutup, yaitu pada pertengahan bulan November untuk pendaftaran ulang semester ganjil, dan pada akhir bulan April untuk pendaftaran ulang semester genap. Apabila mahasiswa yang bersangkutan tidak melaporkan diri kepada Dekan Fakultas Kedokteran UNS, sehingga tidak mendapat surat izin nonaktif, maka masa nonaktif akan diperhitungkan dalam hubungannya dengan batas waktu studi yang bersangkutan.

## **3 Selang Studi/Cuti Kuliah**

1. Mahasiswa selang studi adalah mahasiswa yang berhenti mengikuti kegiatan akademik sebelum program studi selesai, kemudian kembali mengikuti kegiatan akademik dengan seijin rektor atas usul dekan.
2. Selang studi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dimasukkan dalam perhitungan penyelesaian batas waktu studi dan hanya dapat diberikan selama 2 (dua) semester.
3. Selama masa studinya, mahasiswa hanya diperkenankan mengambil selang paling banyak 4 (empat) semester, yakni 2 (dua) semester tidak diperhitungkan masa studinya dan 2 (dua) semester yang lain diperhitungkan masa studinya dengan kredit 0 (nol) SKS.
4. Permohonan ijin hanya dapat diajukan oleh mahasiswa yang bersangkutan setelah menempuh kuliah paling sedikit 2 (dua) semester.
5. Mahasiswa selang tetap diwajibkan membayar biaya pendidikan semester yang bersangkutan.
6. Mahasiswa yang aktif kembali, diberi kesempatan merencanakan studinya pada semester tersebut dengan beban sekurang-kurangnya 18 (delapan belas) kredit atau maksimal 4 blok.
7. Petunjuk pelaksanaan selang studi diatur lebih lanjut oleh rektor.

## H. SANKSI AKADEMIK

Mahasiswa yang terbukti melakukan kecurangan atau pelanggaran akademik akan mendapatkan sanksi akademik.

Jenis kecurangan atau pelanggaran akademik :

1. Mengerjakan ujian atau laporan praktikum, laporan kasus, atau laporan penelitian untuk mahasiswa lain.
2. Bekerja sama dalam mengerjakan soal ujian.
3. Menjiplak/meniru hasil penelitian orang lain.
4. Melanggar kode etik pendidikan yang lain.
5. Memalsu nilai ujian atau praktikum.
6. Memalsu tanda tangan termasuk *scanning* tanpa ijin (dosen/pembimbing skripsi/pembimbing akademik/pimpinan fakultas)
7. Melanggar Peraturan tata tertib kehidupan mahasiswa di Universitas Sebelas Maret.

Bentuk sanksi akademik :

1. Ringan
2. Berat

Penetapan sanksi akademik dan jenis sanksi diberikan berdasarkan rapat KOMISI DISIPLIN yang dibentuk oleh Dekan.

## I. DISKUSI TUTORIAL

1. Mahasiswa wajib hadir pada kegiatan Tutorial paling lambat 15 menit setelah kegiatan dimulai.
2. Mahasiswa wajib berpakaian pantas dan rapi (**sandal, kaos dan celana jeans** tidak diperbolehkan).
3. Selama diskusi tutorial HP dimatikan.
4. Dilarang membawa rokok, makanan dan minuman selama diskusi tutorial.
5. Berlaku tertib, tidak bersendau-gurau dan tidak membuat keributan yang akan mengganggu kelompok lain.
6. Pada diskusi tutorial, mahasiswa wajib menandatangani daftar hadir.
7. Sebelum dan setelah diskusi tutorial, tutor wajib mengisi berita acara pelaksanaan diskusi tutorial dan melakukan verifikasi daftar hadir.
8. Satu orang wakil mahasiswa (ketua kelompok), selesai diskusi tutorial menandatangani berita acara pelaksanaan tutorial.
9. Setelah selesai diskusi tutorial, tutor menyerahkan kembali daftar hadir dan berita acara pelaksanaan diskusi tutorial kepada pengelola KBK. Petugas administrasi melakukan verifikasi dengan membubuhkan paraf.
10. Apabila mahasiswa berhalangan hadir, wajib memberitahu ke sekretariat KBK via telpon pada hari itu juga dan menyerahkan surat ijin ke sekretariat KBK, paling lambat 3 hari setelah hari tutorial. Ketentuan ijin menyesuaikan ketentuan Fakultas (sakit, orang tua meninggal, menikah dan tugas Fakultas/Universitas).
11. Bagi mahasiswa berhalangan hadir dengan ijin sesuai ketentuan di atas maka nilai tutorial pada pertemuan tersebut tidak diperhitungkan.
12. Mahasiswa yang terlambat hadir > 15 menit atau ijin tidak mengikuti tutorial tanpa alasan yang jelas maka nilai tutorial pada pertemuan tersebut dihitung nol.
13. Selama diskusi kelompok khususnya pertemuan I, mahasiswa dilarang membuka buku referensi maupun online internet.

14. Laporan tutorial dikumpulkan maksimal 1 (satu) minggu setelah sesi kedua tutorial dan diserahkan langsung kepada tutor untuk dilakukan penilaian dan atau perbaikan.
15. Setelah dikoreksi oleh tutor laporan diserahkan ke pengelola KBK untuk dicatat dan selanjutnya dikembalikan ke mahasiswa sebagai bahan perbaikan.
16. Mahasiswa wajib menghadiri 75% dari jadwal tutorial sebagai persyaratan untuk mengikuti ujian blok.
17. Mahasiswa dan Tutor tidak diperbolehkan mengubah jadwal kegiatan, baik tutorial, kuliah maupun praktikum tanpa sepengetahuan dan seijin pengelola KBK.
18. Nilai Tutorial memberikan kontribusi dengan bobot 2 (diantara 10) terhadap nilai Blok.
19. Tata cara diskusi tutorial dengan *seven jump* selengkapnya diatur di Buku Modul Blok.

#### **J. PERKULIAHAN/COURSE/WORKSHOP**

1. Pada perkuliahan penunjang blok, mahasiswa wajib menandatangani daftar hadir.
2. Sebelum dan setelah menyampaikan kuliah dosen mengisi berita acara pelaksanaan perkuliahan dan melakukan verifikasi daftar hadir.
3. Dosen dan satu orang wakil mahasiswa (KOTI) kemudian menandatangani berita acara pelaksanaan perkuliahan.
4. Setelah selesai kuliah rutin, dosen menyerahkan kembali daftar hadir dan berita acara pelaksanaan perkuliahan kepada sekretariat KBK. Petugas administrasi melakukan verifikasi dengan membubuhkan paraf.
5. Mahasiswa yang tidak hadir karena alasan yang dibenarkan menurut peraturan Fakultas Kedokteran UNS wajib menyerahkan surat ijin kepada Sekretariat KBK dan dosen pengampu mata kuliah, paling lambat 3 hari setelah kuliah yang tidak diadirinya.
6. Mahasiswa wajib menghadiri perkuliahan minimal 75% dari perkuliahan yang dijadwalkan.
7. Dosen yang tidak dapat hadir dalam perkuliahan karena alasan yang dibenarkan menurut peraturan melaporkan kepada Kaprodi Pendidikan Dokter atau Pembantu Dekan I dan menentukan satu dari dua alternatif solusi :
  - a. Dosen yang berhalangan hadir, memberikan kuliah pengganti pada waktu lain yang disepakati bersama oleh dosen dan mahasiswa dan mengkoordinasikannya kepada sekretariat KBK.
  - b. Dosen memberikan tugas dan atau materi kuliah kepada mahasiswa ketika berhalangan hadir dalam perkuliahan.
8. Dalam hal waktu kuliah bersamaan dengan hari libur nasional, sekretariat KBK akan menentukan waktu kuliah pengganti berdasarkan pertimbangan dosen.

#### **K. SKILLS LAB**

##### **1. KETENTUAN UMUM :**

- a. Mahasiswa wajib hadir tepat waktu.
- b. Aturan berpakaian :
  - Mengenakan jas laboratorium.
  - Disarankan memakai celana panjang, tetapi bukan jeans.
  - Tidak boleh mengenakan pakaian ketat, kaos tanpa kerah atau sandal.
  - Tidak boleh berdehem berlebihan, berkuku panjang, rambut diikat rapi.
- c. Dilarang makan dan minum dalam ruang latihan.
- d. Berlaku tertib, tidak bersendau-gurau dan tidak membuat keributan yang akan mengganggu kelompok lain.
- e. Sebelum latihan, mahasiswa harus membuat BUKU RENCANA KEGIATAN yang akan ditandatangani oleh instruktur.

- f. Dalam menjalankan latihan keterampilan di Skills Lab, setiap mahasiswa harus mau berlatih memeriksa dan diperiksa (menjadi probandus bagi teman sekelompok).
- g. Untuk efisiensi waktu latihan, mahasiswa diharuskan membawa peralatan yang dianjurkan untuk dibawa (sesuai topik keterampilan).
- h. Instruktur berhak menghentikan proses latihan atau mengeluarkan mahasiswa yang dianggap belum siap atau tidak mematuhi tata tertib Skills Lab.

## 2. KETENTUAN IJIN :

- a. Mahasiswa wajib mengikuti seluruh rangkaian kegiatan Skills Lab sesuai jadwal, yang secara berurutan meliputi Kuliah Pengantar, Sesi Terbimbing, Sesi Responsi, OSCE dan ujian ulang.
- b. Ijin untuk tidak mengikuti kegiatan Skills Lab hanya diberikan apabila :
  - Mahasiswa yang bersangkutan sakit (disertai Surat Keterangan Dokter).
  - Anggota keluarga inti meninggal (disertai bukti tertulis dan surat ijin yang ditandatangani orang tua).
  - Menikah (dibuktikan dengan undangan dan surat ijin yang ditandatangani orang tua).
  - Menjadi utusan/wakil Fakultas/ universitas dalam suatu kegiatan kemahasiswaan (disertai surat tugas atau surat ijin yang ditandatangani oleh PD3).
- c. Bila berada di luar kota dan belum bisa menyerahkan surat ijin, harap menghubungi Skills Lab dengan no telpon **0271-8043008**, surat ijin bisa diserahkan kemudian (MAKSIMAL 3 HARI).
- d. Bila tidak mengikuti satu kegiatan **tanpa keterangan yang jelas**, maka mahasiswa tersebut dinyatakan **MANGKIR/ INDISIPLINER** dan tidak diperkenankan mengikuti ujian untuk topik tersebut sehingga dinyatakan **TIDAK LULUS**.

## 3. KETENTUAN PENGGUNAAN ALAT & RUANG :

- a. Setiap mahasiswa wajib menjaga kebersihan ruangan latihan. Sesuai latihan, kondisi ruangan dikembalikan seperti semula, tidak boleh ada sampah tertinggal dalam ruang latihan.
- b. Sebelum kegiatan, ketua kelompok mengambil alat latihan dengan menandatangani form peminjaman alat. Sesuai kegiatan, mahasiswa harus mengembalikan alat yang dipergunakan untuk latihan dalam keadaan bersih, baik, lengkap dan dikembalikan dalam tempatnya.
- c. Mahasiswa tidak diperkenankan membuka lemari atau menggunakan alat selain yang dipergunakan untuk latihan keterampilan saat itu.
- d. Di Skills Lab banyak peralatan medis dan manekin berbasis elektronik dan mahal, dengan aturan penggunaan tertentu. Gunakan alat/ manekin yang disediakan sesuai dengan cara kerjanya.
- e. Bila tidak memahami cara kerjanya, mintalah bantuan petugas.
- f. Setiap mahasiswa wajib menjaga keutuhan dan fungsi alat dengan menggunakan alat sesuai standar pemakaian. Mahasiswa/ kelompok mahasiswa, yang akibat kelalaiannya menyebabkan kerusakan/ kehilangan alat, diwajibkan untuk mengganti. Aturan penggantian alat akan ditetapkan kemudian.
- g. Alat-alat dan media pembelajaran seperti VCD atau kaset hanya diperkenankan untuk digunakan di tempat (Skills Lab) dan tidak boleh dibawa keluar atau digandakan.

- h. Kelompok mahasiswa yang ingin berlatih secara mandiri di luar jadwal yang sudah ditetapkan, dapat menghubungi petugas Skills Lab untuk menentukan hari latihan (dg catatan : latihan mandiri dilakukan di hari & jam kerja, ruang & alat tidak dipergunakan untuk latihan yang sudah terjadwal).
4. Nilai Skills Lab akan diperhitungkan secara menyeluruh dari **nilai ujian (OSCE) serta nilai *attitude***/ sikap selama latihan (mencakup : kedisiplinan, cara berpakaian, konsentrasi/ perhatian pada latihan, sikap terhadap dosen, staf Skills Lab, sesama teman maupun terhadap fasilitas Skills Lab).
5. Setiap pengumuman akan ditempel oleh pengelola di papan pengumuman Skills Lab. Setiap mahasiswa diharap **aktif melihat sendiri pengumuman** yang ditempel di papan pengumuman Skills Lab. Tidak ada toleransi terhadap ketidaktahuan akan informasi yang sudah ditempel di papan pengumuman.
6. Pengelola Skills Lab **tidak mentolerir ketidakjujuran, kecurangan dan pelanggaran tata tertib** selama kegiatan pembelajaran.
7. Pelanggaran terhadap peraturan Skills Lab akan dikenai sanksi berupa **teguran lisan, referat, denda, pengurangan nilai** atau **pembatalan nilai** dan dinyatakan **tidak lulus**.

#### L. PRAKTIKUM

Ketentuan dan Tata Tertib Praktikum mengikuti aturan atau tata tertib yang ditentukan oleh masing-masing laboratorium.

#### M. FIELD LAB

*Field lab* (laboratorium lapangan) merupakan bentuk pembelajaran untuk melatih keterampilan di bidang kesehatan-kedokteran komunitas yang dilakukan secara langsung di lapangan (sarana kesehatan masyarakat) yang berlaku pada Kurikulum Berbasis Kompetensi – *Problem Based Learning* (KBK-PBL) di Fakultas Kedokteran UNS. Pemberian ketrampilan di bidang kesehatan masyarakat dimaksudkan untuk membentuk dokter lulusan FK UNS yang utuh, yang tidak hanya unggul di sisi konsep-konsep kesehatan dan terampil dalam bidang klinis tetapi juga mampu melakukan pelayanan kesehatan masyarakat.

Pelaksanaan *Field lab* di FK UNS sudah berjalan selama lebih 6 tahun. Dalam perjalanannya tidak terlepas dari segala bentuk kekurangan yang perlu mendapatkan perbaikan. Salah satunya adalah modul dan panduan *Field lab*. Modul tersebut merupakan alat penunjang baik untuk mahasiswa maupun instruktur lapangan/pengajar untuk menyamakan persepsi kompetensi yang harus didapatkan. Sedangkan panduan *Field lab* mengatur pelaksanaan teknis dan peraturan mahasiswa. Dengan berkembangnya ilmu kedokteran dan program serta kebijakan pemerintah daerah di Puskesmas maka sudah sepatutnya modul dan panduan *Field lab* dilakukan peninjauan kembali dan revisi agar modul dan panduan tersebut memiliki kualitas yang baik

#### METODE PEMBELAJARAN FIELD LAB

1. Semiloka  
Semiloka merupakan kegiatan pembekalan/penyegaran kepada pembimbing dan instruktur untuk sosialisasi kebijakan administrasi dan akademik field lab di tiap semester. Diselenggarakan oleh FK UNS kepada pihak DKK dan Puskesmas bertujuan untuk persamaan persepsi pelaksanaan pembelajaran Filed Lab dan penjaminan mutu kompetensi mahasiswa.

2. **Kuliah Pengantar**  
Kuliah pengantar merupakan pembekalan bagi para mahasiswa mengenai topik-topik Field Lab yang akan dilaksanakan. Kegiatan ini dilaksanakan sebanyak satu kali setiap topik diberikan oleh Dosen Pengampu Topik dari Puskesmas/FK UNS maupun dari Asisten Dosen Field Lab.
3. **Pretest**  
Merupakan salah satu komponen penilaian dalam Field lab. Pretest dilaksanakan satu kali setiap topik bersamaan dengan pelaksanaan kuliah pengantar. Penyusunan soal, perbanyak soal dan pengaturan ruang ujian hingga koreksi soal dilaksanakan oleh Tim Pengelola Field Lab FK UNS bersama-sama dengan asisten Field Lab.
4. **Kegiatan Lapangan**  
Kegiatan lapangan dilaksanakan di Puskesmas sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan oleh KBK FK UNS. Waktu yang dialokasikan untuk kegiatan lapangan ada 2 sampai 3 kali pertemuan di Puskesmas. Dalam pelaksanaan kegiatan lapangan ini mahasiswa akan dinilai oleh instruktur lapangan Puskesmas yang telah ditunjuk oleh DKK dan diberi SK oleh Dekan FK UNS.
5. **Postest**  
Merupakan salah satu komponen penilaian dalam Field lab. Postest dilaksanakan satu kali setiap topik. Koordinator Field Lab bertanggungjawab atas pelaksanaan postest mulai dari penyusunan soal, perbanyak soal hingga penilaian hasil postest. Semua kegiatan postest dilaksanakan secara serentak menurut Angkatan Semesteran dan dibantu penuh oleh asisten Field Lab.
6. **Remedi**  
Merupakan salah satu komponen penilaian dalam Field lab jika ujian pretest atau postest ada yang tidak lulus. Remedi dilaksanakan satu kali setiap topik. Koordinator Field Lab bertanggungjawab atas pelaksanaan remedi mulai dari penyusunan soal, perbanyak soal hingga penilaian hasil remedi. Semua kegiatan remedi dilaksanakan secara serentak menurut Angkatan Semester (Ganjil / Genap) dan dibantu penuh oleh seluruh asisten Field Lab yang langsung ikut mengkoreksi soal kemudian merediasi nilai ujian kemudian dilaporkan kepada Pembantu Dekan I FK UNS.
  - a. **Tata Cara Pendaftaran Field Lab**
    - Untuk mengisi Kartu Rencana Studi (KRS), mahasiswa diwajibkan mengambil kegiatan pembelajaran sesuai paket yang berlangsung
    - Mahasiswa tidak diperbolehkan mengambil kegiatan (Blok/Skill Lab/Field Lab, dll) yang tidak dicantumkan pada KRS
    - Saat pengisian KRS mahasiswa diwajibkan berkonsultasi terlebih dahulu kepada Pembimbing Akademik (PA)
  - b. **Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa**
    - Penilaian dilakukan secara menyeluruh dan berkesinambungan terhadap proses dan output hasil belajar dengan cara yang sesuai dengan karakteristik kegiatan
    - Penilaian dapat dilakukan melalui ujian MCQ lain sesuai dengan kegiatan pembelajaran
    - Penilaian hasil belajar didasarkan pada pencapaian kompetensi. Pencapaian kompetensi dinilai dengan menggunakan Penilaian Acuan Patokan



- Dalam setiap kegiatan terdapat prasyarat yang harus dipenuhi mahasiswa agar dapat mengikuti ujian.
- Syarat lain  
Syarat untuk ujian Field Lab :  
    Presensi 75%  
    Tidak ada pelanggaran berat tata tertib Field Lab
- Nilai setiap semester terdiri atas :  
    Nilai Pretest  
    Nilai Lapangan  
    Nilai Posttest
- Ketentuan Nilai  
    Passing grade nilai = 70 (B)  
    Jika tidak memenuhi passing grade, mahasiswa diberi kesempatan mengikuti ujian remedi 1x  
    Nilai maksimal remedi adalah maksimal B  
    Syarat untuk mengikuti ujian remedi adalah mahasiswa yang bersangkutan sudah mengikuti ujian utama  
    Jika setelah remedi tetap tidak mencapai passing grade, ditetapkan tidak lulus Blok dan mengulang ujian MCQ (ujian utama) pada blok yang sama pada periode selanjutnya
- Nilai Field Lab  
    Nilai Field Lab dibuat dalam angka, huruf dan kompeten/tidak kompeten  
    Field Lab per topik =  $(1 * \text{Pretest} + 1 * \text{Posttest} + 3 * \text{nilai Puskesmas}) / 5$   
    Passing grade nilai Puskesmas = 70 (sesuai Peraturan Rektor)  
    Passing grade nilai field lab per topik = 70 (sesuai Peraturan Rektor), jika tidak terlampaui dilakukan remedi (ujian tulis MCQ) 3 kali hingga lulus. Jika tidak lulus, kebijakan kelulusan diserahkan pada pimpinan Fakultas.
- Sistem penilaian dilakukan dengan A,B,C,D,E sebagai nilai final. Nilai tersebut dikonversi dari angka dengan ketentuan sebagai berikut :  
    A = 4  
    B = 3  
    C = 2  
    D = 1  
    E = 0  
    Kompeten : nilai A dan B  
    Tidak Kompeten : nilai C, D dan E

### **STRATEGI PEMBELAJARAN YANG HARUS DILAKUKAN MAHASISWA:**

1. Tahap Persiapan
  - Satu kelompok dipandu satu instruktur lapangan (Dokter Puskesmas)
  - Lokasi: 6 DKK yang mempunyai kerjasama dengan FK UNS ( Sragen, Wonogiri, Sukoharjo, Karanganyar, Boyolali, dan Klaten )
  - Pembagian kelompok dilakukan oleh pengelola *Field Lab*, konfirmasi dengan DKK dan Puskesmas terkait.
  - Pembekalan materi dan teknis pelaksanaan diberikan pada kuliah pengantar *field lab*, sesuai jadwal dari pengelola *Field Lab* dan KBK FK UNS.

- **Pada saat kuliah pengantar dilakukan pretes untuk mahasiswa**
  - Sebelum pelaksanaan, diharap mahasiswa melakukan konfirmasi terlebih dahulu dengan instruktur lapangan (no telepon instruktur lapangan tersedia di field lab).
  - Tiap mahasiswa membuat Rencana Kerja yang ditulis di buku tulis, singkat dan jelas, sebelum pelaksanaan diserahkan pada instruktur lapangan untuk diperiksa, Isi:
    - a. Tujuan Pembelajaran
    - b. Alat / Bahan yang diperlukan
    - c. Cara kerja (singkat)
2. Tahap Pelaksanaan
- Pelaksanaan di lapangan 3 (dua) hari, sesuai jadwal dari tim pengelola *Field Lab* dan pengelola KBK UNS  
 Hari I: Perencanaan dan Persiapan bersama Instruktur mengenai kegiatan Field Lab yang akan dilaksanakan  
 Hari II: Pelaksanaan, Pencatatan, dan Pelaporan Kegiatan  
 Hari III: Pengumpulan Laporan dan Evaluasi
  - Peraturan yang harus dipenuhi mahasiswa :
    - a. Mahasiswa harus memakai jas laboratorium di lapangan, jas lab dikancingkan dengan rapi.
    - b. Mahasiswa datang sesuai jam buka Puskesmas, menemui instruktur.
    - c. Mengikuti kegiatan yang ada di wilayah kerja Puskesmas yang bersangkutan (Perencanaan, Persiapan, Pelaksanaan, Pencatatan dan Pelaporan )
    - d. Mahasiswa tidak diperkenankan melakukan Konseling langsung pada pasien/sasaran.
    - e. Apabila pada hari tersebut tidak ada jadwal penyuluhan di Puskesmas yang bersangkutan, mahasiswa mengikuti demonstrasi pelayanan penyuluhan di Puskesmas
    - f. Apabila kelompok mengganti hari, mengikuti jadwal kegiatan Puskesmas (mengikuti jadwal Posyandu), diperbolehkan, dengan catatan tidak mengganggu kegiatan pembelajaran lain di FK dan lapor pada pengelola *field Lab*/pengampu topik.
3. Tahap Pembuatan Laporan
- Laporan terdiri dari 2 jenis laporan:
    - a. Laporan kelompok, dibuat secara berkelompok sebanyak dua eksemplar (satu eksemplar untuk Puskesmas dan satu eksemplar untuk *Field lab*).
    - b. Laporan Individu, dibuat oleh masing-masing individu sebanyak satu eksemplar. Laporan ini digunakan sebagai salah satu komponen penilaian masing-masing individu.
  - Format Laporan
    - a. Halaman cover
    - b. Lembar pengesahan
    - c. Daftar Isi
    - d. Bab I: Pendahuluan dan Tujuan Pembelajaran  
 Uraikan secara singkat tentang topik *field lab* dan Tujuan Pembelajaran dari topik tersebut
    - e. Bab II: Kegiatan yang dilakukan

- f. Bab III: Pembahasan  
Berikan penjelasan lebih lanjut mengenai pokok-pokok dari kegiatan yang dilaksanakan serta uraikan pula kendala serta solusi dari kegiatan *field lab* yang telah dilaksanakan
- g. Bab IV: Penutup  
Berisi Simpulan dan Saran dari kegiatan yang telah dilaksanakan.
- h. Daftar Pustaka
- Laporan diketik komputer, 2-5 halaman (tidak termasuk cover dan halaman pengesahan), hari ketiga kegiatan harus diserahkan instruktur lapangan untuk disetujui/ disahkan, ditunjukkan dengan lembar tanda tangan persetujuan instruktur lapangan.
- Satu eksemplar laporan Kelompok diserahkan pada instruktur lapangan dan satu eksemplar diserahkan pada pengelola *field lab* setelah disahkan instruktur lapangan ( laporan untuk *field lab* diserahkan ke bagian field lab paling lambat 1 minggu sesudah pelaksanaan).
- Apabila ada mahasiswa yang membuat laporan sama persis dengan temannya, maka laporan akan dikembalikan.
- Setiap kelompok mengumpulkan CD yang berisi: *soft file* laporan kelompok dan dokumentasi kegiatan lapangan (video dan foto). Dengan ketentuan CD diberi label formal berlambang UNS dan mencantumkan kelompok, judul laporan/topik, nama dan NIM, serta puskesmas.

#### 4. Tata Cara Penilaian:

- Instruktur memberi penilaian terhadap mahasiswa sesuai dengan cek list yang ditetapkan dalam buku panduan.
- Postes dilaksanakan di Fakultas kedokteran sesuai jadwal pengelola *field lab* .
- Apabila mahasiswa tidak mengikuti salah satu dari kegiatan Field Lab (pretes, lapangan, Postes) maka dinyatakan tidak memenuhi syarat dan nilai akhir tidak bisa diolah.
- Pretes dan postes susulan dapat diberikan pada mahasiswa yang tidak dapat mengikuti karena sakit, ditunjukkan dengan bukti surat keterangan sakit dari dokter atau rumah sakit. Mahasiswa ybs dapat menghubungi pengelola topik segera.

▪ **NILAI AKHIR MAHASISWA:**  

$$\frac{1*Pretes+1*Postes+3*lapangan}{5}$$

- Batas Nilai yang dinyatakan lulus adalah 70 %
- Bila ada mahasiswa yang mendapat nilai kurang dari 70%, akan dilakukan remedi yang akan dijadwalkan oleh *field lab* dengan kesempatan 3 kali remedi. Bila remedi tidak lulus maka kebijakan diberikan kepada pimpinan dekanat.
- Nilai remediasi maksimal 70.

## **TATA TERTIB MAHASISWA FIELDLAB**

### **Tata Tertib Umum**

1. Mahasiswa wajib mencantumkan topik *field lab* yang diambil pada KRS
2. Mahasiswa wajib mengikuti semua kegiatan yang dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan pengelola field lab
3. Mahasiswa harus AKTIF melihat pengumuman-pengumuman field lab di papan pengumuman yang telah disediakan

### **Tata Tertib Khusus**

#### **PRE-TEST**

1. Pretest membawa alat tulis masing-masing
2. Pretest berupa pilihan ganda / cek poin terdiri dari 10 soal (menyesuaikan)
3. Mahasiswa wajib mengenakan pakaian sopan/rapi (baju berkerah/kemeja) , bersepatu tertutup.
4. Mahasiswa dilarang melakukan kecurangan dan tindak kriminalitas (mencontek) dalam kegiatan pretest

#### **LAPANGAN**

1. Mahasiswa diWAJIBkan untuk menjaga sopan santun dan menaati peraturan/kebijakan yang ditentukan oleh pihak puskesmas.
2. Mahasiswa Diwajibkan Memakai Jas Laboratorium berlambang UNS. Jas lab dikancingkan dengan rapi
3. Mengenakan pakaian atas kemeja putih dan bawah celana/rok bahan hitam (tidak diperkenankan memakai jeans), berkaos kaki dan bersepatu tertutup.
4. Mahasiswa Diwajibkan memakai jas almamater UNS jika ada kegiatan penyuluhan di tiap topiknya.
5. Sebelum memulai kegiatan di tiap topiknya, mahasiswa diWAJIBkan untuk BERTEMU dengan kepala puskesmas terkait (saat mengantarkan surat pengantar). Mahasiswa tidak diperkenankan hanya meletakkan surat pengantar tanpa sepengetahuan kepala puskesmas

#### **POST-TEST**

1. Mahasiswa diwajibkan membawa alat tulis masing-masing
2. Posttest berupa pilihan ganda / cek poin terdiri dari 10 soal (menyesuaikan)
3. Mahasiswa wajib mengenakan pakaian sopan/rapi (baju berkerah/kemeja) dan bersepatu.
4. Mahasiswa dilarang melakukan kecurangan dan tindak kriminalitas (mencontek) dalam kegiatan post-test

## **N. UJIAN**

### **1. Tata Tertib Ujian Tertulis**

- a. Peserta wajib mengenakan baju yang sopan dan bersepatu (**sandal, kaos dan celana jeans** tidak diperbolehkan).
- b. Peserta Ujian adalah mereka yang terdaftar sebagai mahasiswa pada semester yang sedang berjalan ( untuk mahasiswa reguler maupun mahasiswa yang mengambil semester pendek maupun padat ).
- c. Untuk ujian di semester pendek dan padat, yang berhak mengikuti ujian hanya mahasiswa yang terdaftar dalam semester pendek dan padat tersebut (dibuktikan dengan KRS).
- d. Mahasiswa mengikuti ujian di ruang yang sudah ditentukan.
- e. Peserta ujian baru boleh masuk ruang ujian setelah dipersilahkan oleh Pengawas Ujian.
- f. Peserta ujian tidak boleh menggeser atau memindah tempat duduk; mengubah, mencoret atau menyobek nomor kursi/ujian yang berada di dalam ruang ujian.
- g. Setelah dipersilahkan oleh pengawas ujian, peserta baru diperbolehkan membaca soal ujian.
- h. Peserta ujian harus menandatangani daftar hadir ujian (rangkap tiga) dan menunjukkan KRS dengan foto dan Kartu Ujian yang berlaku pada semester berjalan kepada Pengawas Ujian.
- i. Peserta ujian tidak boleh saling meminjamkan alat-tulis ataupun buku (untuk ujian *open book*).
- j. Peserta ujian selama ujian berlangsung tidak boleh mengaktifkan HP, berbicara, berbisik, melihat pekerjaan peserta lain atau memberi kesempatan mahasiswa lain melihat pekerjaannya. Permintaan penjelasan hanya dapat diajukan kepada pengawas Ujian dengan cara mengacungkan tangan.
- k. Peserta Ujian dapat meninggalkan ruang ujian dengan tenang setelah selesai mengerjakan soal ujian, dan kertas pekerjaan ujian supaya diserahkan kepada Pengawas. Kertas pekerjaan ujian yang telah diserahkan kepada Pengawas Ujian tidak boleh diminta kembali.
- l. Peserta Ujian yang dinyatakan melanggar tata tertib ujian akan mendapat teguran dari Pengawas Ujian. Apabila pelanggaran tetap berlangsung pada teguran berikutnya Pengawas Ujian berhak mengeluarkan peserta ujian dari ruang ujian dan ujiannya dianggap gugur.
- m. Peserta ujian yang tidak mengindahkan Pengawas Ujian akan mendapat sanksi akademis dari Fakultas Kedokteran UNS
- n. Peserta Ujian yang datang setelah ujian berlangsung tidak akan mendapatkan tambahan waktu.
- o. Peserta Ujian dianggap telah mengetahui tata tertib ujian termasuk jadwal ujian dan perubahannya.
- p. Hal - hal yang belum tercantum dalam Tata Tertib Ujian ini, akan diumumkan kemudian.

### **2. Ketentuan Ujian OSCE , Ujian Praktikum dan Ujian Blok**

- a. Tata tertib ujian OSCE mengikuti aturan di Skills Lab dan untuk ujian Praktikum (responsi) mengikuti aturan laboratorium masing –masing.
- b. Untuk Ujian materi blok yang memiliki kegiatan praktikum : mahasiswa harus sudah menyelesaikan semua praktikum / tugas dari lab yang bersangkutan, dan dibuktikan dengan surat telah selesai praktikum (telah mendapatkan Surat Puas/ SP).

Komposisi nilai akhir blok terdiri dari:

Nilai Ujian Tertulis Blok , nilai responsi ( praktikum\* ), nilai diskusi tutorial

Adapun rumus yang digunakan adalah :

$$\frac{( 6 \times \text{nilai ujian blok} ) + ( 2 \times \text{nilai responsi} ) + ( 2 \times \text{nilai tutorial} )}{10}$$

- c. Nilai diskusi tutorial dikeluarkan apabila laporan tutorial sudah diserahkan ke pengelola KBK melalui Tutor.
- d. Laporan Tutorial dikumpulkan paling lambat 1 minggu sesudah tutorial.

### 3. Ujian Ulang

- a. Ujian Ulang diberikan pada mahasiswa yang belum kompeten atau belum lulus dalam ujian akhir blok, field lab, ataupun OSCE.
- b. Ketentuan Ujian ulang berlaku untuk semester reguler dan ujian blok pada semester padat, tetapi tidak berlaku untuk semester pendek (pembelajaran remedi).
- c. Mahasiswa hanya mendapat kesempatan ujian ulang sebanyak satu kali, kecuali dalam beberapa kondisi tertentu, dengan kebijaksanaan pimpinan fakultas. Adapun nilai maksimal yang bisa diperoleh dalam ujian ulang ini adalah nilai B.
- d. Untuk materi blok, ujian ulang hanya ditujukan pada komponen blok (ujian blok atau praktikum) yang belum kompeten (nilai dibawah 70).
- e. Ujian ulang semester reguler **dilaksanakan di akhir semester.**
- f. Tidak ada ujian susulan untuk ujian ulang. Bagi mahasiswa yang tidak bisa hadir pada ujian ulang (dengan alasan apapun) tidak diberikan kesempatan untuk ujian susulan.
- g. Jadwal dan tempat ujian ulang akan diumumkan sebelum hari pelaksanaan.

### 4. Ujian Susulan

- a. Pada prinsipnya tidak ada ujian susulan di Fakultas Kedokteran UNS. Pengecualian dapat diberikan pada peserta ujian baik untuk ujian OSCE, Ujian Praktikum, field lab dan Ujian Blok, untuk empat alasan, yaitu:
  - Peserta ujian sakit rawat inap di Rumah Sakit (opname) atau sakit rawat jalan, dengan ketentuan segera melapor via telpon/email pada hari dan tanggal ujian ke pengelola KBK/Skills lab/Field Lab/Laboratorium dan segera mengirimkan surat ijin dengan tembusan Ketua Prodi dilengkapi surat keterangan dokter yang merawat paling lambat 3 hari setelah hari ujian. Ujian susulan hanya berlaku untuk Blok/Topik Skills Lab/Field lab dan Responsi yang jadwal ujiannya bersamaan dengan waktu sakit dan kalau yang bersangkutan opname, sampai dengan hari ketiga setelah keluar dari rumah sakit.
  - Apabila orang tua atau saudara kandung meninggal dunia, peserta ujian segera memberitahu via telpon ke sekretariat KBK /Skills Lab/Field Lab/Laboratorium pada hari tersebut dan menyerahkan bukti tertulis (LELAYU) dan surat ijin yang ditandatangani orang tua paling lambat 3 hari setelah hari ujian ke sekretariat KBK/Skills lab/Field Lab/Laboratorium dengan tembusan kepada Ketua Program Studi. Ujian susulan hanya berlaku untuk mata

pelajaran yang jadwal waktu ujian bertepatan dengan waktu (hari) kesripahan / hari meninggal dunia sampai dengan hari ketiga sesudahnya.

- Apabila mahasiswa yang bersangkutan menjadi duta fakultas/universitas. Untuk itu mahasiswa wajib menyerahkan surat keterangan dari PD3 yang diketahui oleh PD1 dan disampaikan ke sekretariat KBK /Skills Lab/Field Lab/Laboratorium paling lambat satu hari sebelum ujian diadakan.
  - Menikah (dibuktikan dengan undangan dan surat ijin yang ditandatangani orang tua).
- b. Ujian susulan skills lab (OSCE) dan field lab dilaksanakan bersamaan dengan jadwal ujian ulang (akhir semester). Waktu dan tempat ujian akan diumumkan oleh koordinator pelaksana ujian. **Tidak ada ujian ulang** untuk mahasiswa yang mengikuti ujian susulan field lab dan skills lab (OSCE).
  - c. Ujian susulan praktikum akan diatur oleh bagian/Lab masing-masing.
  - d. Ujian susulan blok dilaksanakan maksimal 4 hari setelah jadwal ujian blok reguler. Apabila tidak lulus ujian susulan blok yang dilaksanakan 4 hari setelah jadwal ujian reguler, mahasiswa diperbolehkan untuk menempuh 1x ujian ulang di akhir semester.
  - e. Apabila melebihi dari ketentuan tersebut di atas (4 hari), mahasiswa diberikan kesempatan untuk mengikuti ujian susulan pada jadwal ujian ulang (akhir semester). Pada waktu ujian tersebut mahasiswa masih bisa mendapatkan nilai maksimal (A), tetapi apabila tidak lulus sudah tidak ada kesempatan untuk ujian ulang.
  - f. Pelaksanaan ujian ulang mengacu pada ketentuan ujian ulang di atas.

## 5. Ujian Komprehensif

Ujian komprehensif akan diselenggarakan setelah mahasiswa menyelesaikan tahap pendidikan sarjana kedokteran. Tujuan ujian komprehensif ini adalah agar mahasiswa mampu mengintegrasikan pengetahuan yang telah diperoleh dari blok, ketrampilan dan pengalaman yang telah diperoleh dari skills lab dan field lab, sehingga lebih siap dalam menempuh tahap profesi dokter.

Ujian komprehensif terdiri dari ujian OSCE dan ujian tulis.

Ujian komprehensif wajib diikuti oleh seluruh mahasiswa Fakultas Kedokteran Universitas Sebelas Maret. Mahasiswa yang telah selesai melaksanakan ujian komprehensif akan mendapatkan Surat Keterangan Lulus Ujian Komprehensif sebagai syarat untuk dapat melanjutkan ke tahap pendidikan profesi dokter.

Penanggungjawab pelaksana ujian komprehensif adalah gugus skills lab dan gugus KBK-tutorial .

Syarat pendaftaran ujian komprehensif adalah sebagai berikut :

- a. Mahasiswa yang bersangkutan sudah lulus sarjana kedokteran (dinyatakan dengan surat keterangan dari subbagian akademik FK UNS).
- b. Mahasiswa mengisi berkas pendaftaran yang telah disediakan di bagian skills lab FK UNS pada tanggal yang telah ditentukan.
- c. Tanggal pendaftaran dan teknis pelaksanaan ujian komprehensif akan diumumkan oleh gugus skills lab dan gugus KBK-tutorial bekerjasama dengan subbagian akademik FK UNS.

#### **O. PEMBELAJARAN DIANTARA DUA SEMESTER (DI BULAN JANUARI)**

- a. pembelajaran diantara dua semester merupakan bentuk pembelajaran remedial dan pemanfaatan waktu luang mahasiswa untuk proses belajar mengajar di antara dua semester.
- b. Pelaksanaan pembelajaran diantara dua semester mengefektifkan waktu untuk menyelesaikan studinya didasarkan pada prinsip membantu mahasiswa agar tidak terlalu panjang masa studinya.
- c. pembelajaran diantara dua semester bisa ditempuh oleh **seluruh mahasiswa** setelah yudisium semester ganjil hingga menjelang semester genap (di bulan Januari).
- d. Komponen kegiatan yang ditempuh dalam pembelajaran diantara dua semester adalah komponen Blok yang dinyatakan belum kompeten (misal. praktikum atau materi blok). Kegiatan dalam tersebut dapat meliputi tutorial, perkuliahan, praktikum dan penugasan – penugasan disesuaikan dengan komponen kegiatan yang ditempuh.
- e. Waktu pelaksanaan pembelajaran diantara dua semester selama 3 minggu (termasuk minggu ujian).
- f. Komponen Blok yang bisa diambil dalam pembelajaran diantara dua semester beserta jadwal kegiatan akan diumumkan sebelum pelaksanaan pembelajaran diantara dua semester dimulai.
- g. Mahasiswa yang akan menempuh pembelajaran diantara dua semester wajib mendaftar ke Sub Bagian Akademik Fakultas Kedokteran UNS, setelah memenuhi persyaratan yang ditentukan.
- h. Untuk topik skills lab dan field lab tidak ada pembelajaran diantara dua semester tetapi akan diatur dengan ketentuan tersendiri.
- i. Waktu pendaftaran setelah Yudisium semester Agustus-Januari.
- j. Sistem penilaian : Sistem penilaian sama dengan sistem penilaian semester biasa reguler yaitu:

Komposisi nilai akhir blok terdiri dari:

Nilai Ujian Tertulis Blok , nilai responsi ( praktikum\* ) dan nilai diskusi tutorial

Adapun rumus yang digunakan adalah :

$$\frac{( 6 \times \text{nilai ujian blok} ) + ( 2 \times \text{nilai responsi} ) + ( 2 \times \text{nilai tutorial} )}{10}$$

\* Nilai materi yang tidak dilakukan remedi akan diambil dari nilai yang sudah pernah diperoleh mahasiswa yang bersangkutan (nilai lama).

- k. Untuk pembelajaran diantara dua semester tidak ada ujian ulang, apabila mahasiswa yang bersangkutan tidak lulus dalam ujian tersebut, maka mahasiswa dapat mengambil materi blok tersebut dalam pembelajaran diantara dua semester tahun berikutnya atau semester padat atau semester reguler, sesuai ketentuan yang berlaku.



Syarat untuk dapat mengikuti pembelajaran diantara dua semester adalah sebagai berikut :

- a. Materi Blok yang boleh diambil dalam semester pendek adalah materi blok yang sudah pernah ditempuh dan tidak lulus (mendapat nilai C, D, atau E), dan harus dibuktikan dengan KRS.
- b. Untuk blok yang memiliki kegiatan praktikum : mahasiswa harus sudah menyelesaikan semua praktikum / tugas dan ujian dari lab yang bersangkutan. Hal tersebut harus dibuktikan dengan surat telah selesai praktikum (telah mendapatkan Surat Puas/ SP).
- c. Setiap peserta dapat menempuh maksimal 2 materi blok.
- d. Materi blok yang diambil boleh materi blok semester genap dan ganjil.
- e. Mahasiswa wajib mendaftar di bagian akademik.
- f. Mahasiswa wajib mengisikan KRS khusus untuk pembelajaran diantara dua semester dan harus disetujui oleh dosen pembimbing akademik.

Apabila ada hal-hal yang perlu dan belum tercantum di dalam keputusan ini, maka akan diatur kemudian.

#### **P. MENGULANG TOPIK SKILLS LAB**

- a. Topik skills lab yang belum kompeten (belum lulus), bisa ditempuh pada semester (yang sama) berikutnya sesuai dengan jadwal semester reguler berjalan.
- b. Maksimal topik skills lab yang dapat ditempuh (mengulang) mahasiswa di semester berjalan adalah 2 topik skills lab.
- c. Ketentuan ujian dan kegiatan menyesuaikan dengan semester reguler.
- d. Mahasiswa wajib mengisikan topik skill lab yang diambil dalam semester tersebut ke dalam KRS, dan harus mendapat persetujuan Dosen Pembimbing Akademik.

#### **Q. SEMESTER PADAT**

- a. Semester padat adalah semester yang kegiatannya meliputi materi kegiatan semester genap dan semester ganjil, yang tidak terjadwalkan di semester reguler. Pelaksanaan semester padat didasarkan pada prinsip membantu mahasiswa untuk menyelesaikan studinya.
- b. Waktu pelaksanaan semester padat adalah di dalam semester reguler yang sedang berlangsung, dan jadwal akan diumumkan sebelum pelaksanaan semester padat dimulai.
- c. Jenis kegiatan yang bisa diambil dalam semester padat adalah kegiatan materi blok dan skills lab.
- d. Semester padat kegiatan field lab diatur dalam peraturan tersendiri.
- e. Untuk kegiatan Blok, komponen kegiatan yang ditempuh dalam semester padat adalah komponen Blok yang dinyatakan belum kompeten (misal. praktikum atau materi blok). Kegiatan dalam semester padat dapat meliputi tutorial, perkuliahan, praktikum dan penugasan – penugasan disesuaikan dengan komponen kegiatan yang ditempuh

- f. Sistem penilaian : Sistem penilaian sama dengan sistem penilaian semester reguler biasa yaitu:

Komposisi nilai akhir blok terdiri dari:

Nilai Ujian Tertulis Blok , nilai responsi ( praktikum\* ) dan nilai diskusi tutorial

Rumus yang digunakan adalah :

$$\frac{( 6 \times \text{nilai ujian blok} ) + ( 2 \times \text{nilai responsi} ) + ( 2 \times \text{nilai tutorial} )}{10}$$

\* Nilai praktikum akan diambil dari nilai praktikum yang sudah pernah diperoleh mahasiswa yang bersangkutan (nilai lama).

Komposisi nilai topik skill lab adalah nilai OSCE untuk topik tersebut

Nilai batas lulus topik Skills Lab = 70, nilai batas lulus Blok = 70

- e. Bila mahasiswa dinyatakan tidak lulus dalam semester padat, mahasiswa tersebut berhak mengikuti ujian ulang sebanyak 1 kali (aturan ujian ulang sama dengan aturan ujian ulang di semester reguler). Dan apabila mahasiswa yang bersangkutan tetap tidak lulus pada ujian ulang, maka mahasiswa dapat mengambil materi blok dan topik skill lab tersebut dalam semester padat, pendek atau semester reguler berikutnya, sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- f. Materi blok dan topik skill lab apa saja yang dapat diambil dalam semester padat beserta jadwal kegiatan akan diumumkan sebelum waktu pelaksanaan semester padat dimulai.

Syarat Untuk dapat mengikuti Semester Padat adalah sebagai berikut :

- a. Mahasiswa dalam semester genap yang sedang menempuh semester terakhirnya (sudah lewat semester VII), dan maksimum boleh mengambil 2 blok dan atau 3 topik skill lab yang sudah pernah ditempuh tetapi masih belum kompeten (nilai C,D, atau E ) di luar materi blok dan topik skill lab reguler yang diambil pada semester tersebut. Adapun materi blok atau topik skill lab tersebut berada pada semester ganjil.
- b. Mahasiswa semester ganjil yang sedang menempuh semester terakhirnya (sudah lewat semester VII), dan maksimum boleh mengambil 2 blok dan atau 3 topik skill lab yang sudah pernah ditempuh tetapi masih belum lulus ( nilai C,D, atau E ) di luar materi blok dan topik skill lab reguler yang diambil pada semester tersebut. Adapun materi blok atau topik skill lab tersebut berada pada semester genap.
- c. Mahasiswa yang mengambil blok semester padat , masih bisa mengambil semester reguler dengan ketentuan maksimal SKS yang ditempuh pada semester tersebut 22 SKS.

- d. Materi blok dan topik skill lab yang boleh diambil dalam semester padat adalah materi blok dan topik skill lab yang pernah ditempuh tetapi belum lulus (mendapat nilai C, D, atau E), dan harus dibuktikan dengan KRS.
- e. Untuk materi blok yang memiliki kegiatan praktikum : mahasiswa harus sudah menyelesaikan semua praktikum / tugas dari lab yang bersangkutan, dan dibuktikan dengan surat telah selesai praktikum (telah mendapatkan Surat Puas/ SP).
- f. Untuk materi Blok, mahasiswa hanya mengikuti kegiatan dan ujian untuk komponen blok yang dinyatakan belum kompeten (misal, komponen praktikum).
- g. Mahasiswa wajib mengisikan nama blok dan topik skill lab yang diambil dalam semester padat ini ke dalam KRS, dan harus mendapat persetujuan Dosen Pembimbing Akademik.

Apabila ada hal-hal lain yang perlu dan belum tercantum di dalam keputusan ini, maka akan diatur kemudian.

**BAB VI**  
**STANDAR OPERATING PROSEDURE (SOP)**

Nomor	UN27.06.1.PM-01	<b>PROSEDUR MUTU REGISTRASI ON DESK MAHASISWA BARU</b>
Tanggal Terbit	17 Desember 2012	
Revisi	00	
Halaman		

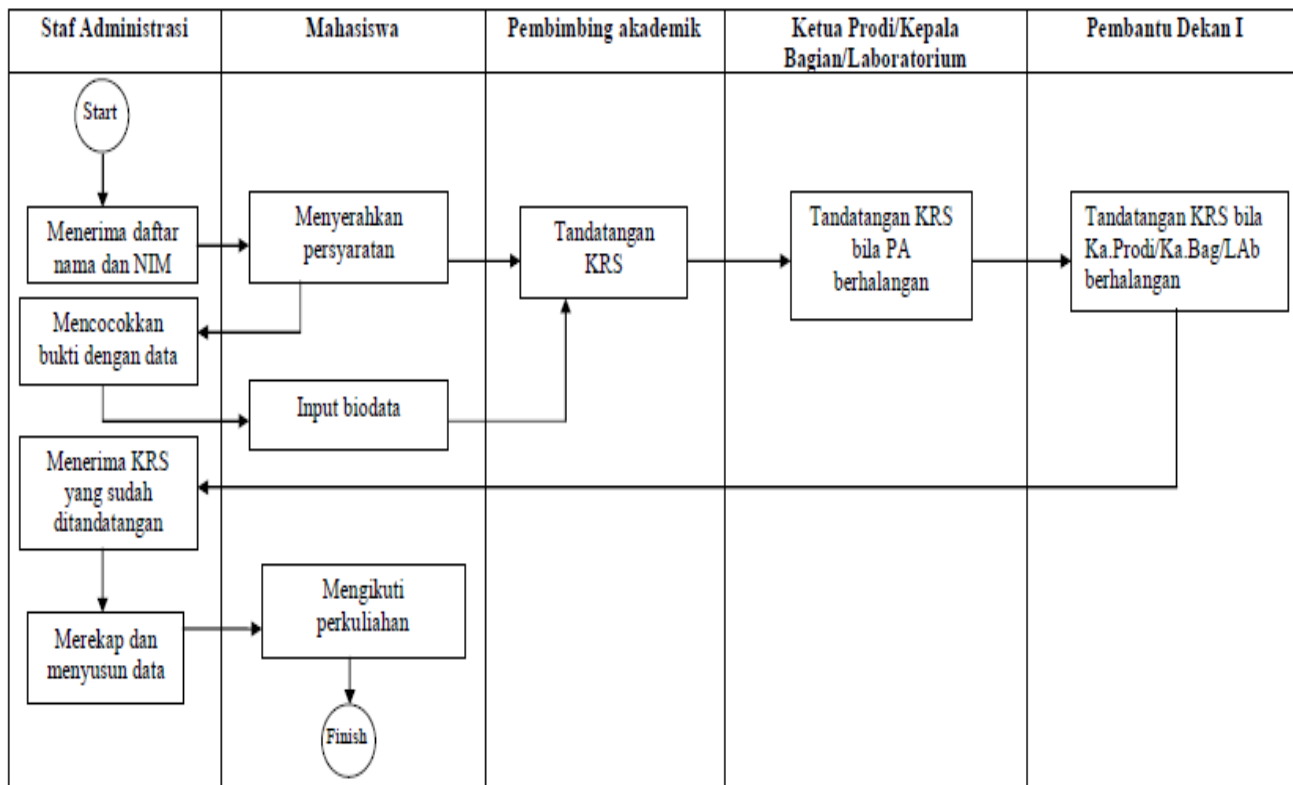
Tujuan	Menjamin proses registrasi yang lancar dan tepat waktu sebagai acuan pembuatan program ke depan
Ruang Lingkup	Penerimaan data mahasiswa, input data, penyusunan KRS
Referensi	Buku Pedoman Program Studi Pendidikan Dokter Th. Akademik 2012-2013 ISO 9001 : 2008 Pasal 7.2
Definisi/Penjelasan Umum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Registrasi on desk mahasiswa baru adalah pendataan mahasiswa baru dengan merekapitulasi data mahasiswa dengan disertai pengumpulan KRS sebagai bukti peserta kuliah aktif</li> <li>2) Mahasiswa menginput biodata di internet dengan PIN yang didapat dari bukti pembayaran SPP</li> <li>3) Apabila Pembimbing Akademik berhalangan untuk menandatangani KRS, maka dapat ditandatangani oleh Ketua Prodi/Kepala Bagian/Laboratorium Pembimbing Akademik yang bersangkutan</li> <li>4) Apabila Ketua Prodi/Kepala Bagian/Laboratorium berhalangan maka ditandatangani oleh Pembantu Dekan I</li> </ol>
Rekaman Mutu	Formulir data mahasiswa, rekapitulasi data mahasiswa, KRS mahasiswa dan data peserta kuliah
Sasaran Kinerja	Rekapitulasi data mahasiswa dibuat setiap tahun ajaran baru untuk memudahkan registrasi on desk mahasiswa agar berjalan dengan lancar dan tepat waktu serta dapat dipertanggungjawabkan

**URAIAN**

<b>AKTIVITAS</b>	<b>PELAKSANA</b>	<b>PENANGGUNG JAWAB</b>	<b>REKAMAN MUTU</b>
1. Menerima daftar nama dan NIM mahasiswa baru dari Universitas berupa soft copy dan hard copy	Staf administrasi	Kasubbag. pendidikan	Data informasi (soft copy) dan data informasi (hard copy)
2. Menyerahkan bukti pembayaran SPP, kartu tes SPMB, menyerahkan photo copyijazah, kartu identitas, menempel foto untuk kartu mahasiswa kemudian mencetak registrasi online	Mahasiswa	Staf administrasi	Cetakan hasil registrasi online
3. Mencocokkan bukti lunas SPP dengan data yang ada di bagian pendidikan	Staf administrasi	Kasubbag.pendidikan	Kuitansi SPP
4. Menginput biodata di internet dengan PIN yang didapat dari bukti pembayaran SPP untuk mendapatkan KRS, mengisi dan mencetak KRS dari internet kemudian menemui dan meminta persetujuan pembimbing akademik	Mahasiswa	Pembimbing akademik	KRS dan tanda tangan PA
5. Mengoreksi dan menandatangani KRS mahasiswa	Pembimbing akademik	Pembimbing akademik	KRS dan tanda tangan PA
<b>AKTIVITAS</b>	<b>PELAKSANA</b>	<b>PENANGGUNG</b>	<b>REKAMAN</b>

		<b>JAWAB</b>	<b>MUTU</b>
6. Apabila Pembimbing Akademik berhalangan untuk menandatangani KRS, maka dapat ditandatangani oleh Ketua Prodi/Kepala Bagian/Laboratorium pembimbing akademik yang bersangkutan	Ketua Prodi/Kepala Bagian/Laboratorium	Pembimbing akademik	KRS dan tanda tangan Ketua Prodi/Kepala Bagian/Lab
7. Apabila Ketua Prodi/Kepala Bagian/Laboratorium berhalangan maka ditandatangani oleh Pembantu Dekan I	Pembantu Dekan I	Pembantu Dekan I	KRS dan tanda tangan Pembantu Dekan I
8. Menerima KRS mahasiswa baru yang sudah ditandatangani Pembimbing Akademik	Staf administrasi	Kasubbag.pendidikan	KRS dan tanda tangan PA
9. Merekap data yang ada dan menyusun data mahasiswa per mata kuliah	Staf administrasi	Kasubbag.pendidikan	Data hasil rekap
10. Mengikuti perkuliahan	Mahasiswa	Kasubbag.pendidikan	Presensi kuliah

## Flowchart



Nomor	UN27.06.1.PM-02	<b>PROSEDUR MUTU HEREGISTRASI MAHASISWA LAMA</b>
Tanggal Terbit	17 Desember 2012	
Revisi	00	
Halaman		

Tujuan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menjamin terlaksananya proses herregistrasi mahasiswa lama yang lancar dan tepat waktu</li> <li>2. Mendapatkan data mahasiswa lama setiap tahun sebagai acuan kegiatan</li> <li>3. Mendapatkan data mahasiswa aktif per mata kuliah</li> </ol>
Ruang Lingkup	Pendaftaran herregistrasi mahasiswa lama, input data KRS, rekap data mahasiswa aktif
Referensi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Buku Pedoman Program Studi Pendidikan Dokter Th. Akademik 2012-2013</li> <li>2) ISO 9001 : 2008 Pasal 7.2.</li> </ol>
Definisi/Penjelasan Umum	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Herregistrasi mahasiswa lama adalah pendaftaran mahasiswa setiap tahun sebagai acuan untuk mendapatkan data mahasiswa aktif per mata kuliah</li> <li>b. Mahasiswa aktif adalah mahasiswa yang telah melakukan pembayaran biaya pendidikan, registrasi dan KRS</li> <li>c. Mahasiswa tidak aktif adalah mahasiswa selang, mahasiswa yang tidak melakukan pembayaran, registrasi dan KRS</li> </ol>
Rekaman Mutu	KRS mahasiswa lama, data mahasiswa lunas bayar SPP, data peserta kuliah, data mahasiswa aktif, data peserta ujian
Sasaran Kinerja	Data mahasiswa dibuat setiap awal semester untuk memudahkan registrasi mahasiswa lama agar berjalan dengan lancar dan tepat waktu

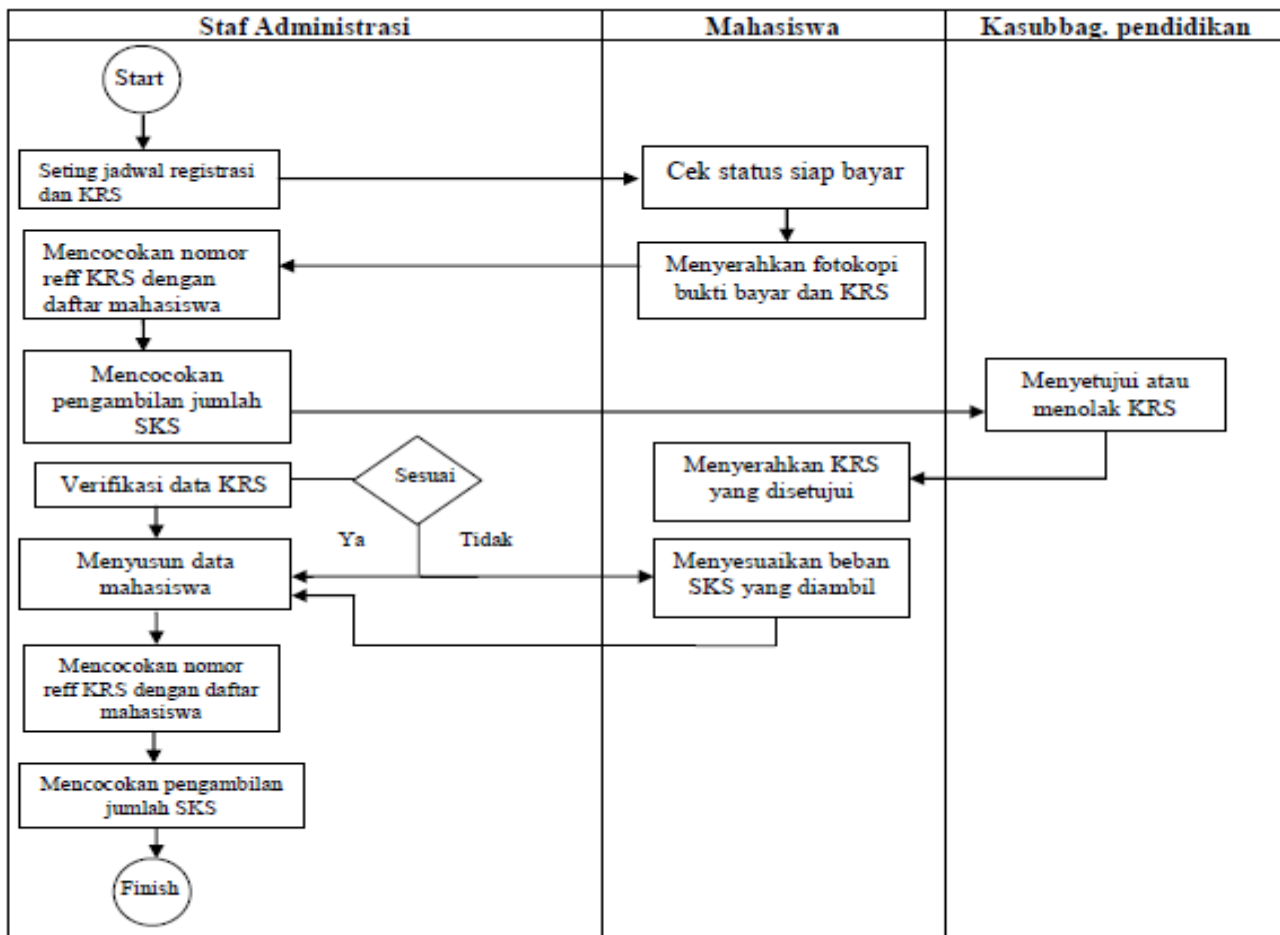


## URAIAN

AKTIVITAS	PELAKSANA	PENANGGUNG JAWAB	REKAMAN MUTU
1. Seting jadwal registrasi dan KRS disiakad online sesuai kalender akademik yang telah diumumkan	Staf Administrasi	Kasubbag. pendidikan	Cetakkan hasil seting jadwal KRS dan registrasi online
2. Melakukan cek status secara online untuk mengetahui bahwa ybs siap bayar di bank. 2.1 Apabila status ok kemudian melakukan pembayaran SPP dibank dengan menyebutkan NIM ke teller 2.2 Apabila status bermasalah maka melakukan verifikasi ke pendidikan pusat.	Mahasiswa	Kasubbag.pendidikan	Hasil cek status staca online
3. Menyerahkan kepada Staf Administrasi : - Fotokopi bukti pembayaran SPP - KRS yang sudah ditanda tangani Pembimbing Akademik	Mahasiswa	Staf administrasi	Kuitansi SPP dan KRS
4. Mencocokkan nomor reff KRS dengan daftar mahasiswa dari universitas	Staf administrasi	Kasubbag. pendidikan	Cetakan registrasi online
5. Mencocokkan pengambilan jumlah SKS sesuai dengan buku pedoman fakultas	Staf administrasi	Kasubbag. pendidikan	KRS
6. Menyetujui atau menolak KRS yang jumlah SKS-nya tidak sesuai dengan buku pedoman	Kasubbag. pendidikan	Pembantu Dekan I	KRS

<b>AKTIVITAS</b>	<b>PELAKSANA</b>	<b>PENANGGUNG JAWAB</b>	<b>REKAMAN MUTU</b>
7. Menyerahkan KRS dengan beban SKS yang sudah disetujui Pembantu Dekan I/ pembimbing akademik	Mahasiswa	Pembantu Dekan I/ pembimbing akademik	KRS
8. Melakukan verifikasi data KRS <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengembalikan kepada mahasiswa apabila beban SKS yang diambil tidak sesuai dengan mata kuliah yang diambil</li> <li>- Menyetujui beban SKS yang sesuai dengan mata kuliah yang diambil</li> </ul>	Staf administrasi	Kasubbag.Pendidikan	Hasil verifikasi KRS
9. Menyusun data mahasiswa aktif dan tidak aktif	Staf administrasi	Kasubbag. pendidikan	Daftar mahasiswa aktif dan tidak aktif
10. Mencocokkan nomor reff KRS dengan daftar mahasiswa dari universitas	Staf administrasi	Kasubbag. pendidikan	Cetakan registrasi online
11. Mencocokkan pengambilan jumlah SKS sesuai dengan buku pedoman fakultas	Staf administrasi	Kasubbag. pendidikan	KRS

## Flowchart



Nomor	UN27.06.1.PM-03	<b>PROSEDUR MUTU DISTRIBUSI KARTU MAHASISWA</b>
Tanggal Terbit	17 Desember 2012	
Revisi	00	
Halaman	1/2	

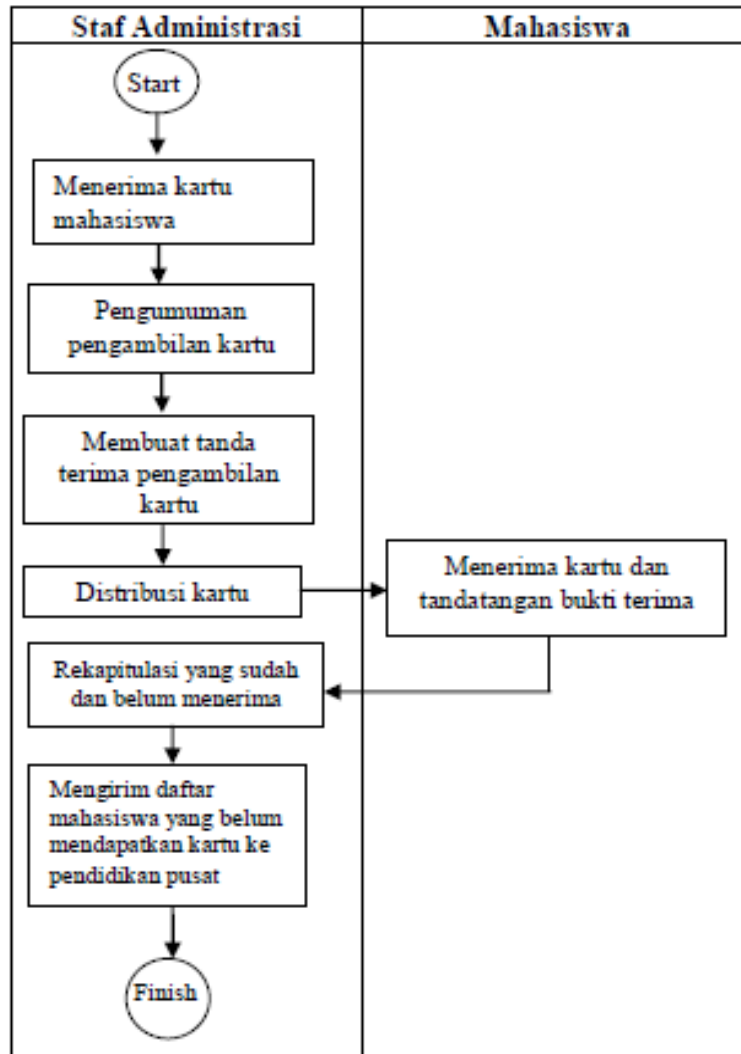
Tujuan	Menjamin proses distribusi kartu mahasiswa S-1 berjalan dengan lancar
Ruang Lingkup	Penerimaan kartu mahasiswa, pendistribusian kartu mahasiswa
Referensi	1) Buku Pedoman Program Studi Pendidikan Dokter Th. Akademik 2012-2013 2) ISO 9001 : 2008 Pasal 7.2.
Definisi/Penjelasan Umum	Distribusi Kartu mahasiswa adalah pendistribusian kartu yang harus dimiliki kartu mahasiswa sebagai bukti identitas diri sebagai mahasiswa
Rekaman Mutu	Kartu mahasiswa
Sasaran Kinerja	Mahasiswa S-1 harus memiliki kartu mahasiswa sebagai bukti identitas diri sebagai mahasiswa sehingga perlu diterbitkan kartu mahasiswa

#### URAIAN

AKTIVITAS	PELAKSANA	PENANGGUNG JAWAB	REKAMAN MUTU
1. Menerima kartu mahasiswa dari bagian pendidikan Universitas Sebelas Maret	Staf administrasi	Kasubbag.pendidikan	Kartu mahasiswa
2. Mengumumkan kepada mahasiswa untuk dapat mengambil kartu mahasiswa di bag pendidikan FK UNS	Staf administrasi	Kasubbag.pendidikan	Surat pengumuman
3. Membuat tanda terima kartu mahasiswa	Staf administrasi	Kasubbag. pendidikan	Daftar terima kartu mahasiswa
4. Mendistribusikan kartu mahasiswa S1 ke mahasiswa	Staf administrasi	Kasubbag. pendidikan	Kartu mahasiswa

<b>AKTIVITAS</b>	<b>PELAKSANA</b>	<b>PENANGGUNG JAWAB</b>	<b>REKAMAN MUTU</b>
5. Menerima kartu mahasiswa dan menandatangani bukti penerimaan kartu mahasiswa	Mahasiswa	Kasubbag. pendidikan	Bukti terima kartu mahasiswa
6. Membuat rekapitulasi mahasiswa yang sudah menerima kartu mahasiswa dan yang belum	Staf administrasi	Kasubbag. pendidikan	Daftar rekap
7. Mengirim daftar mahasiswa yang belum mendapatkan kartu ke pendidikan pusat	Staf administrasi	Kasubbag. pendidikan	Daftar mahasiswa yang belum menerima kartu

## Flowchart



Nomor	UN27.06.1.PM-04	<b>PROSEDUR MUTU PENERBITAN KALENDER AKADEMIK</b>
Tanggal Terbit	17 Desember 2012	
Revisi	00	
Halaman	1 / 3	

Tujuan	Menjamin terbitnya kalender akademik dengan tepat waktu sebagai acuan kegiatan pada setiap semester
Ruang Lingkup	Disposisi, draft kalender akademik, kalender akademik
Referensi	1) Buku Pedoman Program Studi Pendidikan Dokter Th. Akademik 2012-2013 2) ISO 9001 : 2008 Pasal 7.1
Definisi/Penjelasan Umum	Kalender akademik adalah acuan kegiatan mahasiswa dalam setiap semester
Rekaman Mutu	Kalender akademik
Sasaran Kinerja	Kalender akademik diterbitkan pada awal semester sebagai dasar pengaturan kegiatan setiap semester

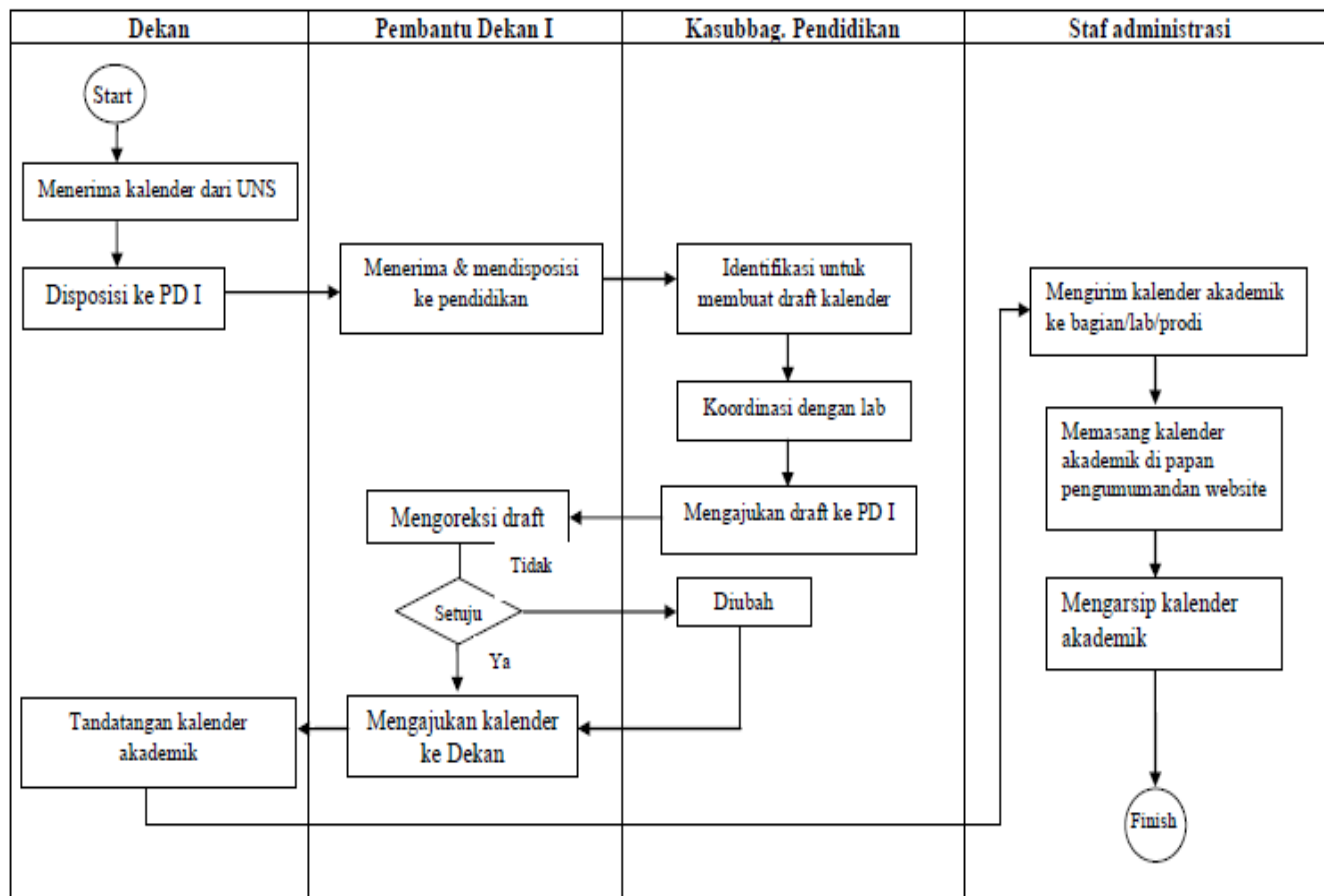
### URAIAN

AKTIVITAS	PELAKSANA	PENANGGUNG JAWAB	REKAMAN MUTU
1. Menerima kalender pendidikan akademik dari UNS	Dekan	Dekan	Informasi kalender akademik
2. Mendisposisi ke Pembantu Dekan I FK UNS	Dekan	Pembantu Dekan I	Disposisi
3. Menerima dan mendisposisi kalender pendidikan UNS ke bagian pendidikan	Pembantu Dekan I	Kasubbag.pendidikan	Disposisi, informasi kalender akademik

<b>AKTIVITAS</b>	<b>PELAKSANA</b>	<b>PENANGGUNG JAWAB</b>	<b>REKAMAN MUTU</b>
4. Mengidentifikasi hari aktif kerja, jumlah mata kuliah, jumlah jam per mata kuliah, ruang kuliah untuk membuat draft kalender akademik	Kasubbag. Pendidikan	Pembantu Dekan I	Rekap jumlah hari efektif, jumlah mata kuliah, jadwal dari pusat, jumlah mata kuliah, jumlah jam matakuliah.
5. Berkoodinasi dengan lab untuk membuat draft kalender akademik FK UNS	Kasubbag. Pendidikan	Pembantu Dekan I	Draft kalender akademik
6. Mengajukan draft kalender akademik FK UNS ke PD I	Kasubbag. Pendidikan	Pembantu Dekan I	Draft kalender akademik
7. Mengoreksi Draft bila belum disetujui dikembalikan ke bagian pendidikan untuk diubah	Pembantu Dekan I	Pembantu Dekan I	Draft kalender akademik
8. Mengajukan kalender akademik ke dekan	Pembantu Dekan I	Dekan	Draftkalender akademik
9. Menandatangani kalender akademik	Dekan	Dekan	Tanda tangan, kalender akademik
10. Mengirim kalender akademik ke bagian/lab/prodi	Staf administrasi	Kasubbag. pendidikan	Kalender akademik
11. Memasang kalender akademik di papan pengumuman website fk.uns.ac.id	Staf administrasi	Kasubbag. pendidikan	Kalender akademik
12. Mengarsip kalender akademik	Staf administrasi	Kasubbag. pendidikan	Kalender akademik



## Flowchart



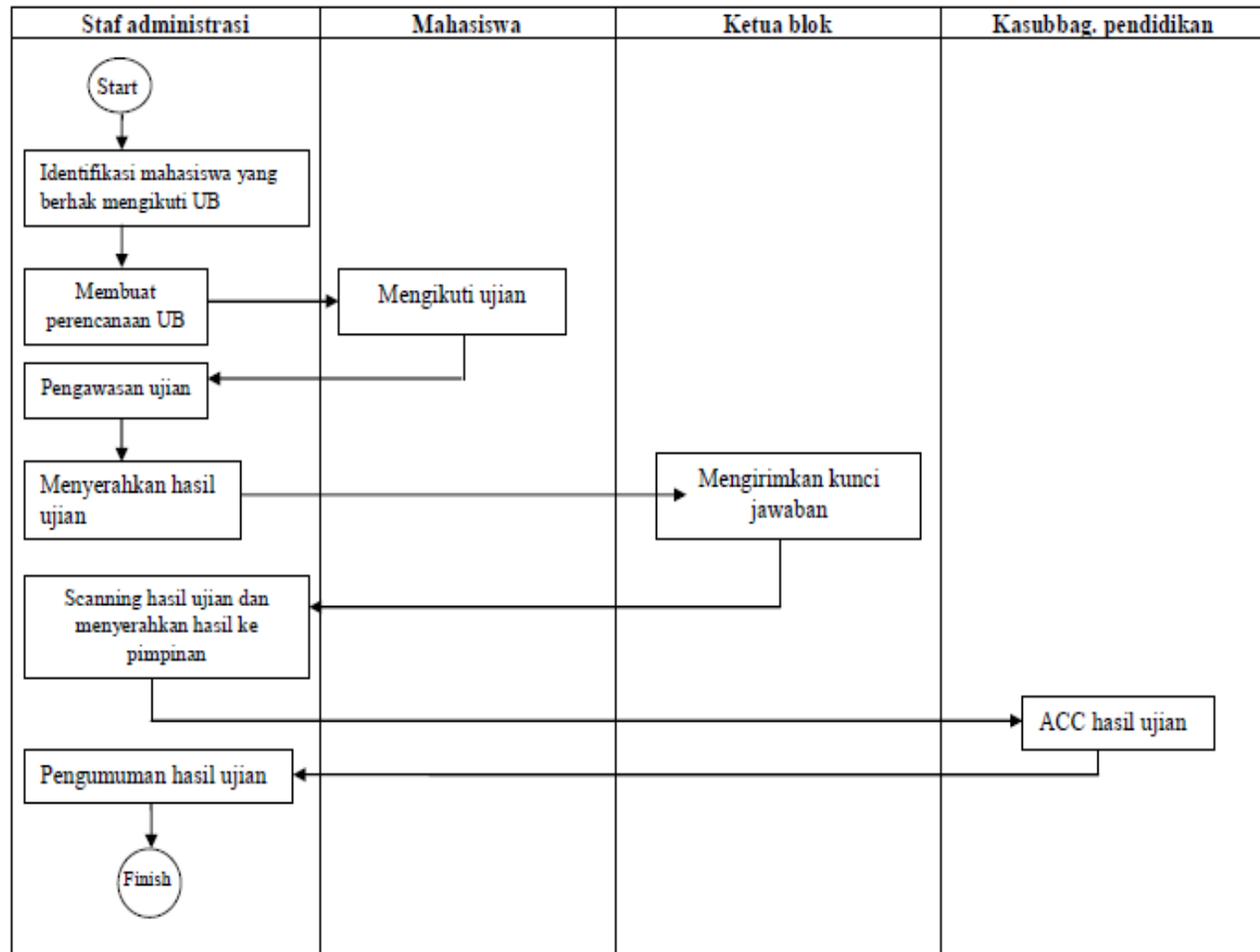
Nomor	UN27.06.1.PM-05	<b>PROSEDUR MUTU UJIAN BLOK</b>
Tanggal Terbit	17 Desember 2012	
Revisi	00	
Halaman	1 / 3	

Tujuan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menjamin terlaksananya ujian blok dengan lancar sebagai proses evaluasi kegiatan perkuliahan</li> <li>2. Untuk mengukur keberhasilan proses belajar mengajar mahasiswa pada akhir kegiatan blok</li> </ol>
Ruang Lingkup	Jadwal ujian blok, pelaksanaan ujian blok, koreksiujian blok, hasil ujian blok
Referensi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Buku Pedoman Program Studi Pendidikan Dokter Th. Akademik 2012-2013</li> <li>2) ISO 9001 : 2008 Pasal 7.5</li> </ol>
Definisi/Penjelasan Umum	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Ujian blok adalah ujian untuk mengukur keberhasilan proses belajar mengajar mahasiswa pada akhir kegiatan blok dan dilaksanakan setelah kegiatan 2 blok selesai dilaksanakan</li> <li>b. Persyaratan ujian blok mahasiswa wajib menghadiri 75% dari jadwal tutorial</li> </ol>
Rekaman Mutu	Data absensi mahasiswa, data nilai ujian blok
Sasaran Kinerja	Mengukur keberhasilan proses belajar mengajar mahasiswa sebagai proses evaluasi kegiatan praktikum

## URAIAN

<b>AKTIVITAS</b>	<b>PELAKSANA</b>	<b>PENANGGUNG JAWAB</b>	<b>REKAMAN MUTU</b>
1. Mengidentifikasi mahasiswa yang berhak mengikuti ujian blok 2. Membuat perencanaan ujian blok	Staf administrasi	Kasubbag. pendidikan	Presensi, soal, daftar hadir pengawas
3. Mahasiswa mengikuti ujian sesuai ruangan yang telah ditentukan	Mahasiswa	Kasubbag. pendidikan	Daftar peserta ujian
4. Melaksanakan pengawasan ujian sesuai jadwal	Staf administrasi	Kasubbag. pendidikan	Daftar pengawas ujian
5. Menyerahkan hasil ujian	Staf administrasi	Kasubbag. pendidikan	Hasil ujian
6. Mengirimkan kunci jawaban	Ketua blok	Kasubbag. pendidikan	Kunci jawaban ujian
7. Menerima kunci jawaban, menerima hasil ujian, mengoreksi/scaning hasil ujian kemudian menyerahkan hasil koreksi ke pimpinan	Staf administrasi	Kasubbag. Pendidikan	Kunci jawaban, hasil ujian, scanning hasil ujian
8. Menerima hasil ujian untuk di ACC	Kasubbag. pendidikan	Pembantu Dekan I	Hasil ujian
9. Hasil ujian diumumkan ke mhs melalui upload siacad.	Staf administrasi	Kasubbag. pendidikan	Nilai di siacad

## Flowchart



Nomor	UN27.06.1.PM-06	<b>PROSEDUR MUTU UJIAN ULANG</b>
Tanggal Terbit	17 Desember 2012	
Revisi	00	
Halaman	1 / 3	

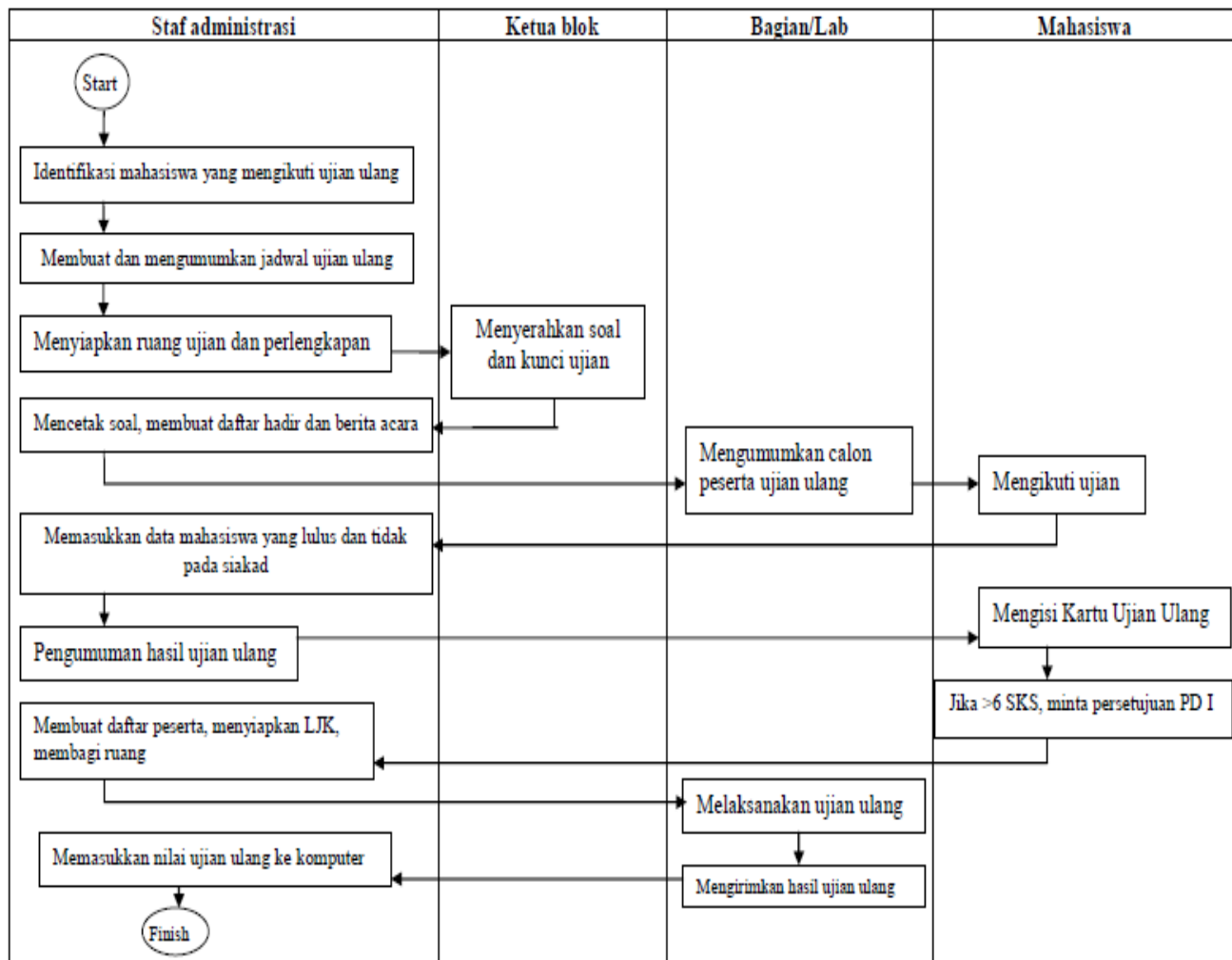
Tujuan	Menjamin pelaksanaan ujian ulang dapat berjalan dengan lancar
Ruang Lingkup	Jadwal ujian ulang, pelaksanaan ujian ulang, koreksi ujian ulang, hasil ujian ulang
Referensi	1) Buku Pedoman Program Studi Pendidikan Dokter Th. Akademik 2012-2013 2) ISO 9001 : 2008 Pasal 8.3
Definisi/Penjelasan Umum	Ujian ulang adalah ujian yang diadakan pada akhir semester dan sebelum yudisium yang dilaksanakan bagi mahasiswa yang belum lulus ujian blok, skills lab, dan field lab dan mahasiswa diberi kesempatan mengikuti ujian ulang sebanyak 2 topik blok, skills lab dan field lab.
Rekaman Mutu	Jadwal ujian ulang, daftar calon peserta ujian ulang, daftar nilai ujian ulang
Sasaran Kinerja	Membantu mahasiswa yang belum lulus ujian blok, skills lab, dan field lab dan mahasiswa diberi kesempatan mengikuti ujian ulang sebanyak 2 topik blok, skills lab dan field lab.

## URAIAN

AKTIVITAS	PELAKSANA	PENANGGUNG JAWAB	REKAMAN MUTU
1. Mengidentifikasi data mahasiswa yang wajib mengikuti ujian ulang atau menerima data mahasiswa ujian ulang dari dosen 2. Membuat jadwal ujian ulang, mengumumkan jadwal ujian ulang, memberitahukan jadwal ujian ulang ke Sub UMKAP, membuat daftar peserta ujian ulang	Staf administrasi	Kasubbag. pendidikan	Jadwal dan peserta ujian
3. Menyiapkan ruang ujian dan menyiapkan perlengkapan	Staf administrasi	Kasubbag. umkap	Ruang ujian, alat
4. Menyerahkan soal ujian dan menyerahkan kunci ujian	Ketua blok	Kasubbag. pendidikan	Soal ujian dan kunci ujian
5. Mencetak/menyusun soal ujian, membuat daftar hadir pengawas ujian, membuat berita acara ujian ulang	Staf administrasi	Kasubbag. pendidikan	Soal ujian, daftar hadir pengawas dan berita acara
6. Mengumumkan calon peserta ujian ulang (mahasiswa yang diberi kesempatan ujian ulang)	Bagian/Lab	Bagian/Lab	Peserta ujian
7. Mengikuti ujian sesuai ruang yang ditentukan	Mahasiswa	Kasubbag. pendidikan	Peserta ujian
8. Memasukkan dan menyusun data mahasiswa yang lulus dan yang tidak lulus per mata kuliah pada siacad online	Staf Administrasi	Kasubbag. pendidikan	Hasil data base
9. Mengumumkan hasil ujian ulang kepada mahasiswa	Staf Administrasi	Kasubbag. pendidikan	Surat pengumuman
10. Mengisi dan menyerahkan kartu rencana ujian ulang (KRUU) yang sudah diisi kepada staf administrasi bagian pendidikan	Mahasiswa	Kasubbag. pendidikan	KRUU

<b>AKTIVITAS</b>	<b>PELAKSANA</b>	<b>PENANGGUNG JAWAB</b>	<b>REKAMAN MUTU</b>
11. Bila jumlah SKS yang diambil melebihi 6SKS, mahasiswa harus meminta persetujuan Pembantu Dekan I	Mahasiswa	Pembantu Dekan I	KRUU
12. Membuat daftar peserta ujian ulang tiap mata kuliah berdasar KRUU dan menyiapkan LJK dan membagi ruang ujian	Staf administrasi	Kasubbag. pendidikan	Daftar peserta, lembar jawab kerja
13. Menyusun dan mencetak soal, melaksanakan ujian ulang sesuai jadwal yang ditentukan	Bagian/Lab	Ka.Lab.	Soal ujian
14. Mengolah dan mengirimkan nilai hasil ujian ulang	Bagian/Lab	Ka.Lab.	Hasil ujian
15. Memasukkan nilai ujian ulang ke komputer	Staf administrasi	Kasubbag. pendidikan	Hasil ujian

## Flowchart





Nomor	UN27.06.1.PM-07	<b>PROSEDUR MUTU SEMESTER PADAT</b>
Tanggal Terbit	17 Desember 2012	
Revisi	00	
Halaman	1 / 3	

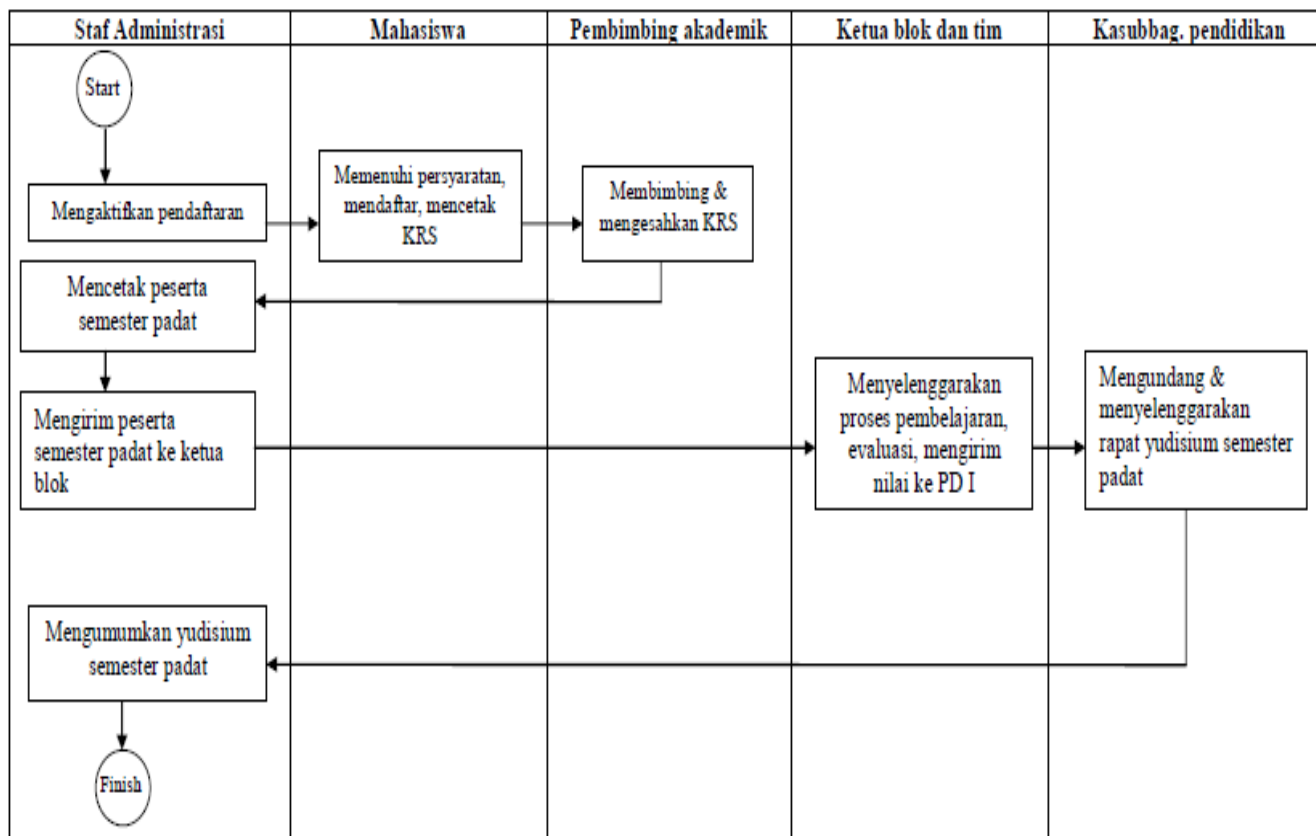
Tujuan	Membantu mahasiswa untuk menyelesaikan masa studinya
Ruang Lingkup	Pendaftaran, pelaksanaan, rapat yudisium, hasil yudisium semester padat
Referensi	1) Buku Pedoman Program Studi Pendidikan Dokter Th. Akademik 2012-2013 2) ISO 9001 : 2008 Pasal 8.3
Definisi/Penjelasan Umum	a. Semester padat adalah semester yang kegiatannya meliputi materi kegiatan semester genap dan semester ganjil yang tidak terjadwalkan di semester reguler. b. Mahasiswa yang boleh mengambil semester padat adalah mahasiswa semester 7 yang sedang akan menempuh semester 8. c. Maksimal pengambilan semester padat adalah 2 blok dan 3 skillslab.
Rekaman Mutu	KRS yang ditandatangani oleh Dosen Pembimbing Akademik
Sasaran Kinerja	Membantu mahasiswa yang dalam kegiatan semester genap dan semester ganjil yang tidak terjadwalkan di semester reguler.

## URAIAN

AKTIVITAS	PELAKSANA	PENANGGUNG JAWAB	REKAMAN MUTU
1. Mengaktifkan pendaftaran semester padant di siacad online sesuai kalender akademik FK yang telah di tetapkan sebelumnya.	Staf administrasi	Kasubbag. pendidikan	seting siacad

<b>AKTIVITAS</b>	<b>PELAKSANA</b>	<b>PENANGGUNG JAWAB</b>	<b>REKAMAN MUTU</b>
2. Memenuhi persyaratan semester padat, mendaftarkan registrasi online, mencetak KRS kemudian konsultasi dan pengesahan KRS	Mahasiswa	Kasubbag. pendidikan	Bukti cetak registrasi, KRS
3. Membimbing dan mengesahkan KRS	Pembimbing akademik	Pembimbing akademik	Tanda tangan PA
4. Menerima pendaftaran online kemudian mencetak peserta semester padat	Staf administrasi	Kasubbag. pendidikan	Hasil cetak peserta semester padat
5. Mengirim peserta semester padat ke ketua blok	Staf administrasi	Kasubbag. pendidikan	Daftar peserta semester padat
6. Menyelenggarakan proses pembelajaran semester padat, menyelenggarakan evaluasi serta mengirimkan nilai semester padat kepada Pembantu Dekan I	Ketua blok dan tim	Ketua blok	Nilai semester padat
7. Mengundang rapat yudisium semester padat dan menyelenggarakan rapat yudisium semester padat	Kasubbag. pendidikan	Pembantu Dekan I	Undangan yudisium
8. Mengumumkan yudisium semester padat	Staf administrasi	Kasubbag. pendidikan	Surat pengumuman

## Flowchart



Nomor	UN27.06.1.PM-08	<b>PROSEDUR MUTU SEMESTER PENDEK</b>
Tanggal Terbit	17 Desember 2012	
Revisi	00	
Halaman	1 / 3	

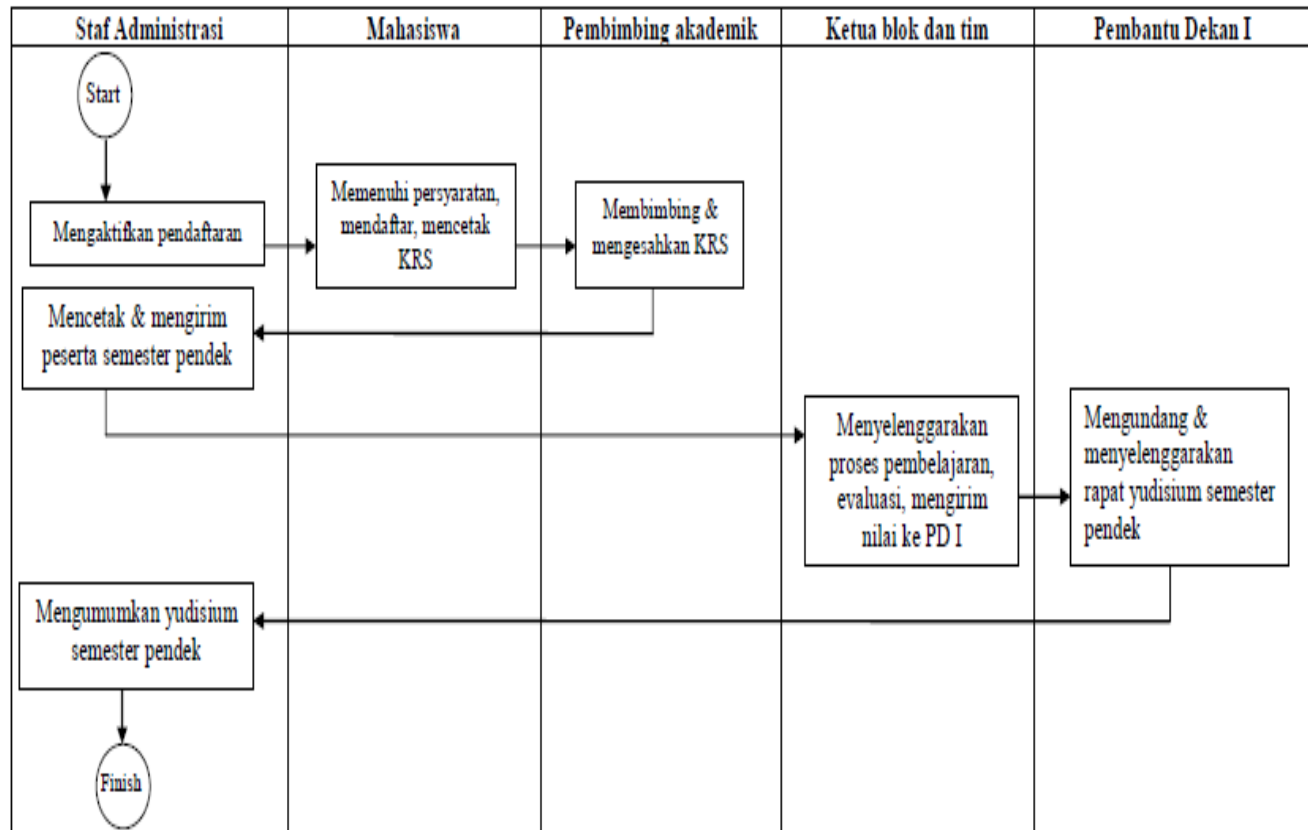
Tujuan	Membantu mahasiswa untuk menyelesaikan masa studinya
Ruang Lingkup	Pendaftaran, pelaksanaan, rapat yudisium, hasil yudisium semester pendek
Referensi	1) Buku Pedoman Program Studi Pendidikan Dokter Th. Akademik 2012-2013 2) ISO 9001 : 2008 Pasal 8.3
Definisi/Penjelasan Umum	a. Semester pendek merupakan bentuk pembelajaran remedial dan pemanfaatan waktu luang mahasiswa untuk proses belajar mengajar diantara dua semester b. Pembelajaran remedial adalah pembelajaran yang diberikan kepada mahasiswa karena kurang kompeten dalam menempuh pembelajaran disemester sebelumnya. c. Mahasiswa kurang kompeten adalah mahasiswa yang mendapatkan nilai kurang dari 70 pada ujian akhir mata kuliah yang bersangkutan di semester sebelumnya. d. Maksimal pengambilan semester pendek adalah 2 blok dan 2 skillslab.
Rekaman Mutu	KRS yang ditandatangani oleh Dosen Pembimbing Akademik
Sasaran Kinerja	Membantu mahasiswa dalam bentuk pembelajaran remedial dan pemanfaatan waktu luang mahasiswa untuk proses belajar mengajar diantara dua semester

## URAIAN

<b>AKTIVITAS</b>	<b>PELAKSANA</b>	<b>PENANGGUNG JAWAB</b>	<b>REKAMAN MUTU</b>
1. Mengaktifkan pendaftaran semester padant di siacad online sesuai kalender akademik FK yang telah di tetapkan sebelumnya	Staf administrasi	Kasubbag. pendidikan	seting siacad

<b>AKTIVITAS</b>	<b>PELAKSANA</b>	<b>PENANGGUNG JAWAB</b>	<b>REKAMAN MUTU</b>
2. Memenuhi persyaratan semester pendek, membayar ke bank, mencetak tanda peserta kemudian konsultasi dan pengesahan KRS	Mahasiswa	Mahasiswa	Bukti bayar, hasil cetak peserta, KRS dan tanda tangan PA
3. Membimbing dan mengesahkan KRS	Pembimbing Akademik	Pembimbing Akademik	KRS dan tanda tangan
4. Menerima pendaftaran online, mencetak peserta semester pendek kemudian mengirim peserta semester pendek ke ketua blok	Staf administrasi	Kasubbag. pendidikan	Hasil cetak peserta
5. Menyelenggarakan proses pembelajaran semester pendek, menyelenggarakan evaluasi kemudian mengirim nilai semester pendek kepada Pembantu Dekan I	Ketua blok dan tim	Ketua blok	Hasil nilai
6. Mengundang rapat yudisium semester pendek dan menyelenggarakan rapat yudisium semester pendek	Pembantu Dekan I	Pembantu Dekan I	Undangan yudisium
7. Mengumumkan yudisium semester pendek	Staf administrasi	Kasubbag. pendidikan	Surat pengumuman

## Flowchart



Nomor	UN27.06.1.PM-09	<b>PROSEDUR MUTU UJIAN SUSULAN/REMEDIASI</b>
Tanggal Terbit	17 Desember 2012	
Revisi	00	
Halaman	1 / 3	

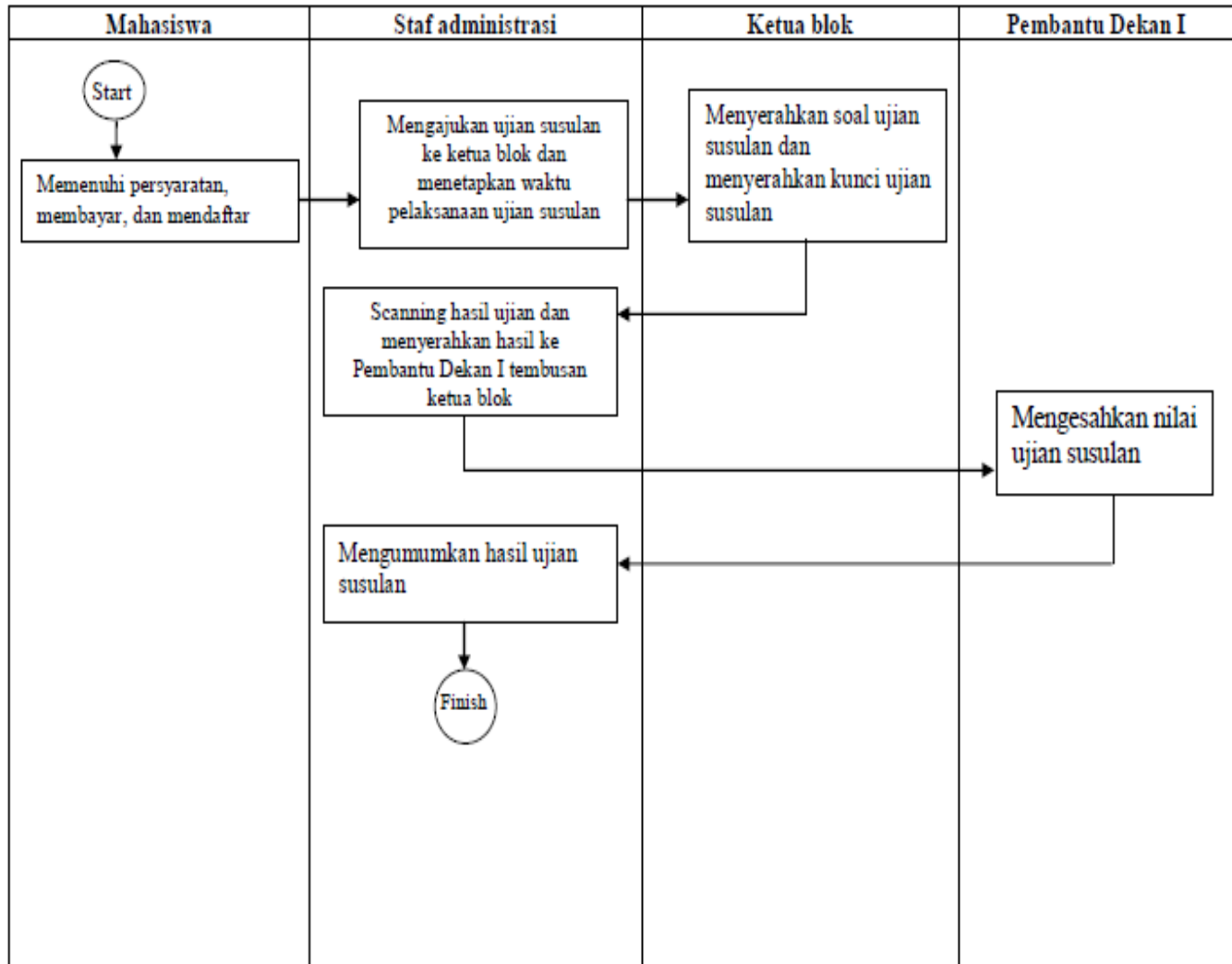
Tujuan	Membantu mahasiswa untuk menyelesaikan masa studinya
Ruang Lingkup	Pendaftaran ujian, pelaksanaan ujian, koreksi nilai, hasil nilai ujian susulan
Referensi	1) Buku Pedoman Program Studi Pendidikan Dokter Th. Akademik 2012-2013 2) ISO 9001 : 2008 Pasal 8.3
Definisi/Penjelasan Umum	a. Ujian susulan adalah ujian yang diberikan kepada mahasiswa apabila mahasiswa mengalami musibah sakit, orang tua meninggal pada waktu yang bertepatan dengan jadwal ujian seperti b. Ujian susulan diberikan kepada mahasiswa peserta ujian susulan baik OSCE, praktikum, field lab dan ujian blok apabila mahasiswa mengalami sakit, orang tua meninggal yang bertepatan dengan jadwal ujian
Rekaman Mutu	Jadwal ujian ulang, daftar peserta ujian ulang, daftar nilai ujian ulang
Sasaran Kinerja	Pada prinsipnya tidak ada ujian susulan, pengecualian ini berlaku dan diberikan kepada mahasiswa peserta ujian susulan baik OSCE, praktikum, field lab dan ujian blok apabila mahasiswa mengalami sakit, orang tua meninggal yang bertepatan dengan jadwal ujian

## URAIAN

<b>AKTIVITAS</b>	<b>PELAKSANA</b>	<b>PENANGGUNG JAWAB</b>	<b>REKAMAN MUTU</b>
1. Mahasiswa memenuhi persyaratan mengikuti ujian susulan, tidak mengikuti ujian karena alasan sesuai Buku Pedoman PSPD Fakultas Kedokteran UNS, membayar sesuai ketentuan kemudian mendaftar ujian susulan dengan melampirkan persyaratan ujian susulan	Mahasiswa	Kasubbag. pendidikan	Berkas/syarat ujian susulan
2. Mengajukan ujian susulan kepada ketua blok dan menetapkan waktu pelaksanaan ujian susulan	Staf administrasi	Kasubbag. pendidikan	Surat, jadwal ujian susulan
3. Menyerahkan soal ujian susulan dan menyerahkan kunci ujian susulan	Ketua blok	Kasubbag.pendidikan	Soal ujian dan kunci ujian
4. Mengoreksi/scanning hasil ujian susulan, menyerahkan hasil scanning nilai ke Pembantu Dekan Itembusan ketua blok	Staf administrasi	Kasubbag. pendidikan	Hasil scan ujian susulan
5. Mengesahkan nilai ujian susulan	Pembantu Dekan I	Pembantu Dekan I	Surat pengesahan
6. Mengumumkan hasil ujian susulan	Staf Administrasi	Kasubbag. pendidikan	Surat pengumuman



### Flowchart



Nomor	UN27.06.1.PM-10	<b>PROSEDUR MUTU PERPANJANGAN MASA STUDI</b>
Tanggal Terbit	17 Desember 2012	
Revisi	00	
Halaman	1/3	

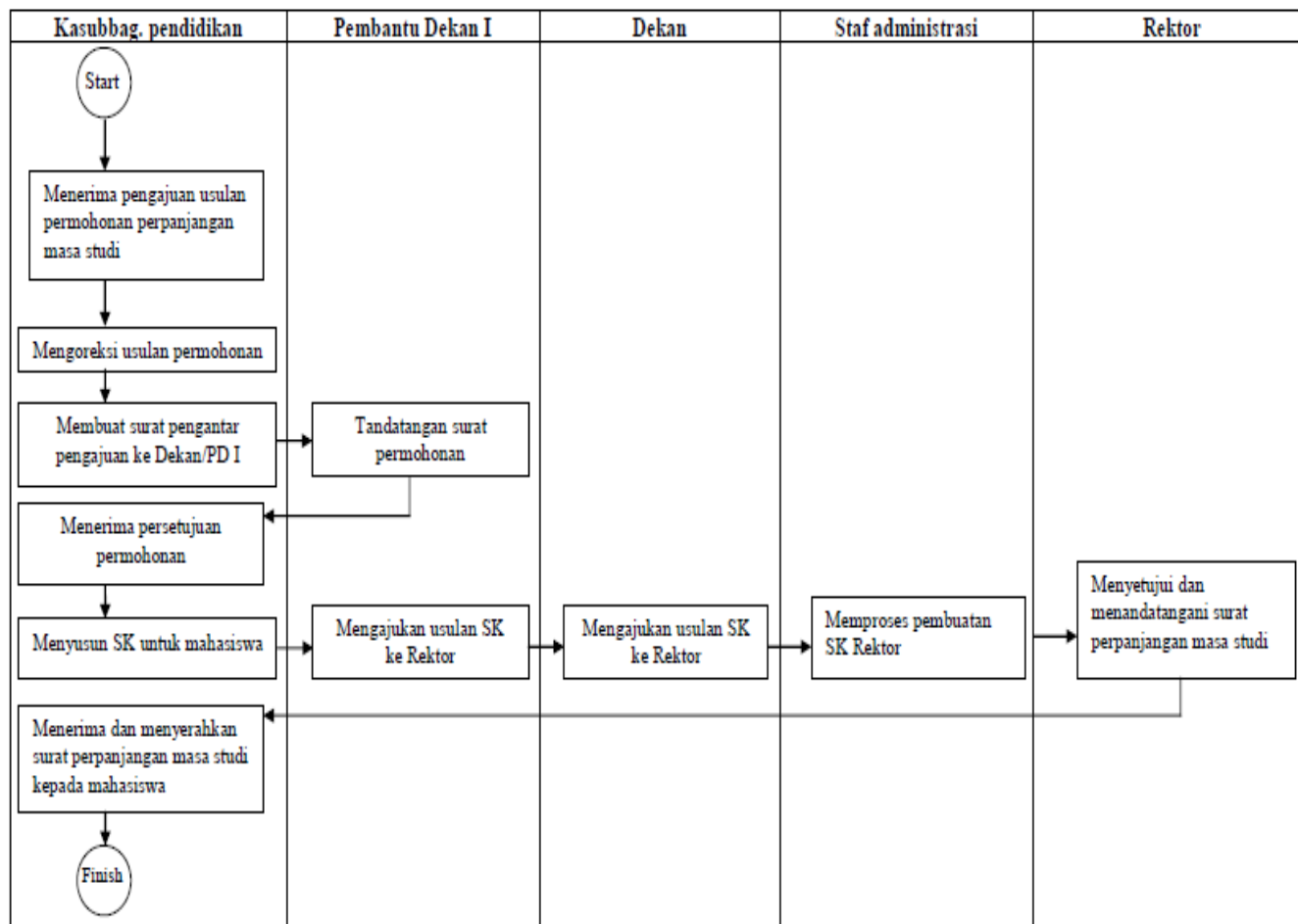
Tujuan	Menjamin proses permohonan perpanjangan masa studi mahasiswa dapat berlangsung dengan lancar
Ruang Lingkup	Surat permohonan, surat pengantar, SK perpanjangan masa studi
Referensi	1) Buku Pedoman Program Studi Pendidikan Dokter Th. Akademik 2012-2013 2) ISO 9001 : 2008 Pasal 8.3
Definisi/Penjelasan Umum	a. Perpanjangan masa studi adalah perpanjangan masa studi mahasiswa yang telah habis masa studinya b. Perpanjangan masa studi mahasiswa diberikan maksimal 1 (satu) semester
Rekaman Mutu	Transkrip nilai dan surat permohonan pembuatan transkrip
Sasaran Kinerja	Membantu mahasiswa dalam perpanjangan masa studi mahasiswa agar dapat berlangsung dengan lancar

## URAIAN

AKTIVITAS	PELAKSANA	PENANGGUNG JAWAB	REKAMAN MUTU
1. Menerima pengajuan usulan permohonan perpanjangan masa studi dari mahasiswa yang diajukan ke dekan untuk mengetahui ketua program studi	Kasubbag. Pendidikan	Kasubbag. pendidikan	Surat permohonan
2. Mengoreksi usulan permohonan perpanjangan masa studi mahasiswa	Kasubbag. Pendidikan	Kasubbag. pendidikan	Surat permohonan

<b>AKTIVITAS</b>	<b>PELAKSANA</b>	<b>PENANGGUNG JAWAB</b>	<b>REKAMAN MUTU</b>
3. Membuat surat pengantar pengajuan perpanjangan masa studi ke Dekan/Pembantu Dekan I	Kasubbag. Pendidikan	Kasubbag. pendidikan	Surat pengantar
4. Menandatangani permohonan perpanjangan studi mahasiswa	Pembantu Dekan I	Pembantu Dekan I	Surat permohonan
5. Menerima persetujuan permohonan perpanjangan masa studi dari Dekan/Pembantu Dekan I	Kasubbag. Pendidikan	Dekan/Pembantu Dekan I	Surat permohonan
6. Menyusun SK Perpanjangan masa studi untuk mahasiswa	Kasubbag. Pendidikan	Pembantu Dekan I	SK perpanjangan masa studi
7. Mengajukan usulan SK perpanjangan masa studi ke Rektor dengan tembusan bagian pendidikan Universitas	Dekan/Pembantu Dekan I	Dekan/Pembantu Dekan I	SK perpanjangan masa studi
8. Memproses pembuatan SK Rektor	Staf administrasi	Kasubbag. pendidikan UNS	SK Rektor
9. Menyetujui dan menandatangani surat perpanjangan masa studi	Rektor	Rektor	SK perpanjangan masa studi
10. Menerima dan menyerahkan surat perpanjangan masa studi kepada mahasiswa	Staf administrasi	Kasubbag. pendidikan	SK perpanjangan masa studi

## Flowchart



Nomor	UN27.06.1.PM-11	<b>PROSEDUR MUTU IJIN SELANG</b>
Tanggal Terbit	17 Desember 2012	
Revisi	00	
Halaman	1/3	

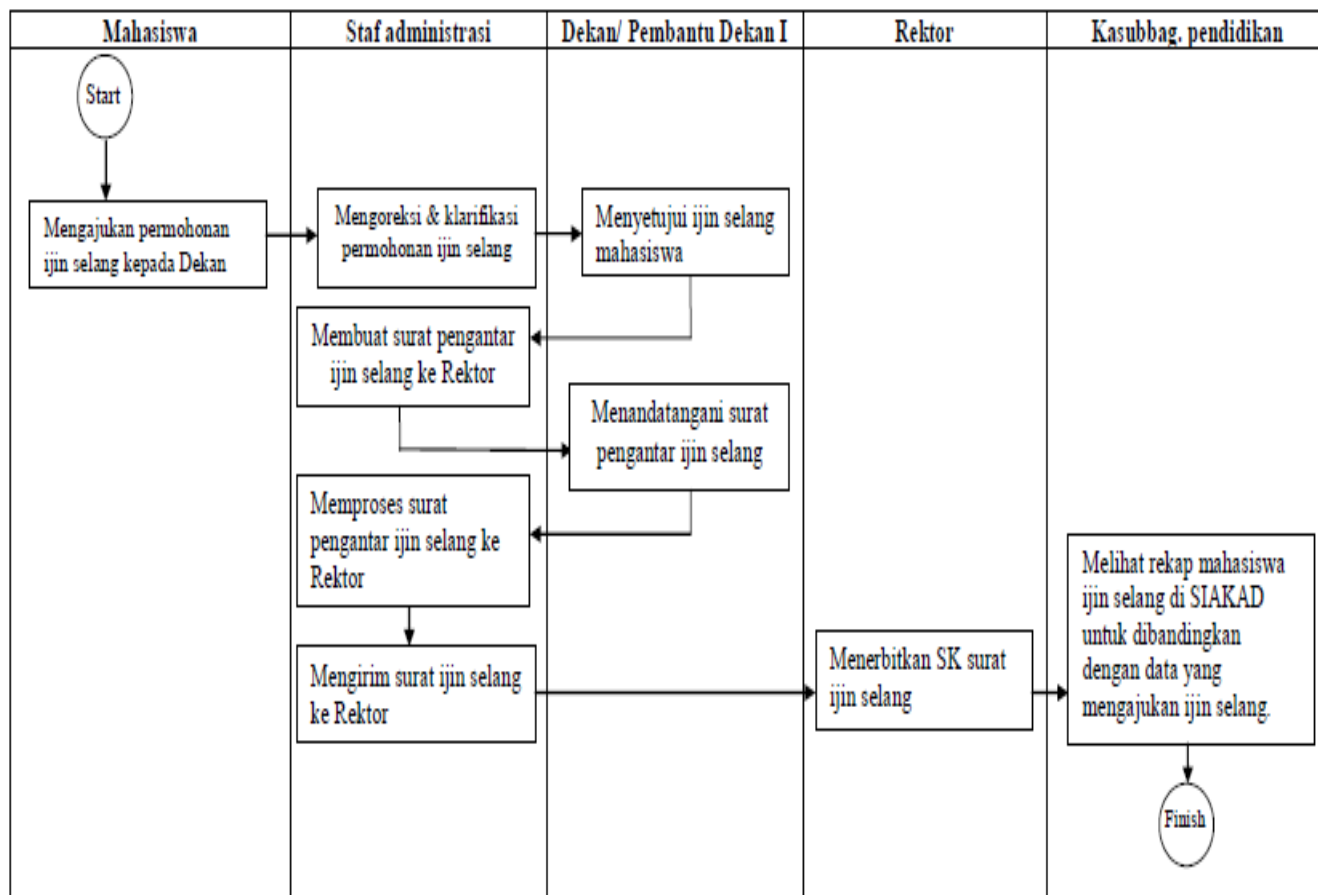
Tujuan	Menjamin mahasiswa yang akan mengajukan ijin selang dapat dilayani dengan baik
Ruang Lingkup	Surat permohonan, surat pengantar, SK perpanjangan ijin selang
Referensi	1) Buku Pedoman Program Studi Pendidikan Dokter Th. Akademik 2012-2013 2) ISO 9001 : 2008 Pasal 8.3
Definisi/Penjelasan Umum	Ijin selang diberikan kepada mahasiswa yang telah mengikuti kuliah minimal 2 semester dapat mengambil selang maksimal 2 semester dan mahasiswa yang telah aktif kembali diberi kesempatan merencanakan studinya pada semester berikut dengan beban studi minimal 18 SKS
Rekaman Mutu	Surat pengajuan ke Rektor, tembusan Karo Akademik, kabag Pendidikan, SK ijin selang dari Karo Administrasi Akademik
Sasaran Kinerja	Membantu mahasiswa yang telah mengikuti kuliah minimal 2 semester dapat mengambil selang maksimal 2 semester dan mahasiswa yang telah aktif kembali

## URAIAN

AKTIVITAS	PELAKSANA	PENANGGUNG JAWAB	REKAMAN MUTU
1. Mahasiswa mendownload form ijin selang kemudian mengajukan permohonan ijin selang kepada Dekan dengan dilampiri kuitansi SPP sebelumnya mengetahui ketua program studi	Mahasiswa	Kasubbag. pendidikan	Hasil download, surat permohonan ijin selang

<b>AKTIVITAS</b>	<b>PELAKSANA</b>	<b>PENANGGUNG JAWAB</b>	<b>REKAMAN MUTU</b>
2. Menerima dan mengoreksi permohonan ijin selang kemudian melakukan klarifikasi dengan mahasiswa perihal permohonan ijin selang	Staf administrasi	Kasubbag. pendidikan	Surat ijin selang dan surat permohonan ijin selang
3. Menyetujui ijin selang mahasiswa	Dekan/Pembantu Dekan I	Dekan/Pembantu Dekan I	Tanda tangan surat permohonan
4. Membuat surat pengantar ijin selang ke Rektor	Staf administrasi	Kasubbag. pendidikan	Surat pengantar
5. Menandatangani surat pengantar ijin selang	Dekan/Pembantu Dekan I	Dekan/Pembantu Dekan I	Surat pengantar
6. Memproses surat pengantar ijin selang ke Rektor	Staf administrasi	Kasubbag. pendidikan	Surat ijin selang
7. Mengirim surat ijin selang ke rektor	Staf administrasi	Staf administrasi	Surat ijin selang
8. Menerbitkan SK surat ijin selang	Rektor	Rektor	SK surat ijin selang
9. Melihat rekap mahasiswa ijin selang di SIAKAD untuk dibandingkan dengan data yang mengajukan ijin selang.	Kasubbag pendidikan	Kasubbag pendidikan	Rekap ijin selang

## Flowchart



Nomor	UN27.06.1.PM-12	<b>PROSEDUR MUTU PERPINDAHAN MAHASISWA S-1 DARI UNIVERSITAS LAIN KE DALAM</b>
Tanggal Terbit	17 Desember 2012	
Revisi	00	
Halaman	1/2	

Tujuan	Menjamin proses perpindahan mahasiswa S-1 dari Universitas lain ke Fakultas Kedokteran UNS berjalan dengan lancar
Ruang Lingkup	Surat permohonan, disposisi, surat pengantar ke Rektor, SK perpindahan mahasiswa S-1
Referensi	1) Buku Pedoman Program Studi Pendidikan Dokter Th. Akademik 2012-2013 2) ISO 9001 : 2008 Pasal 7.2
Definisi/Penjelasan Umum	Proses perpindahan mahasiswa S-1 dari Universitas lain ke Fakultas Kedokteran UNS dengan ketentuan sesuai dengan Keputusan Rektor UNS tentang pengelolaan pendidikan dan penyelenggaraan pembelajaran jenjang pendidikan dokterketentuan persyaratan boleh pindah? Setelah berapa semester dan nilai IP bagaimana ada atau tidak?
Rekaman Mutu	Transkrip nilai dan surat permohonan
Sasaran Kinerja	Program Pendidikan Dokter Fakultas Kedokteran UNS dapat menerima pindahan dari perguruan tinggi negeri lain dengan ketentuan sesuai dengan Keputusan Rektor UNS

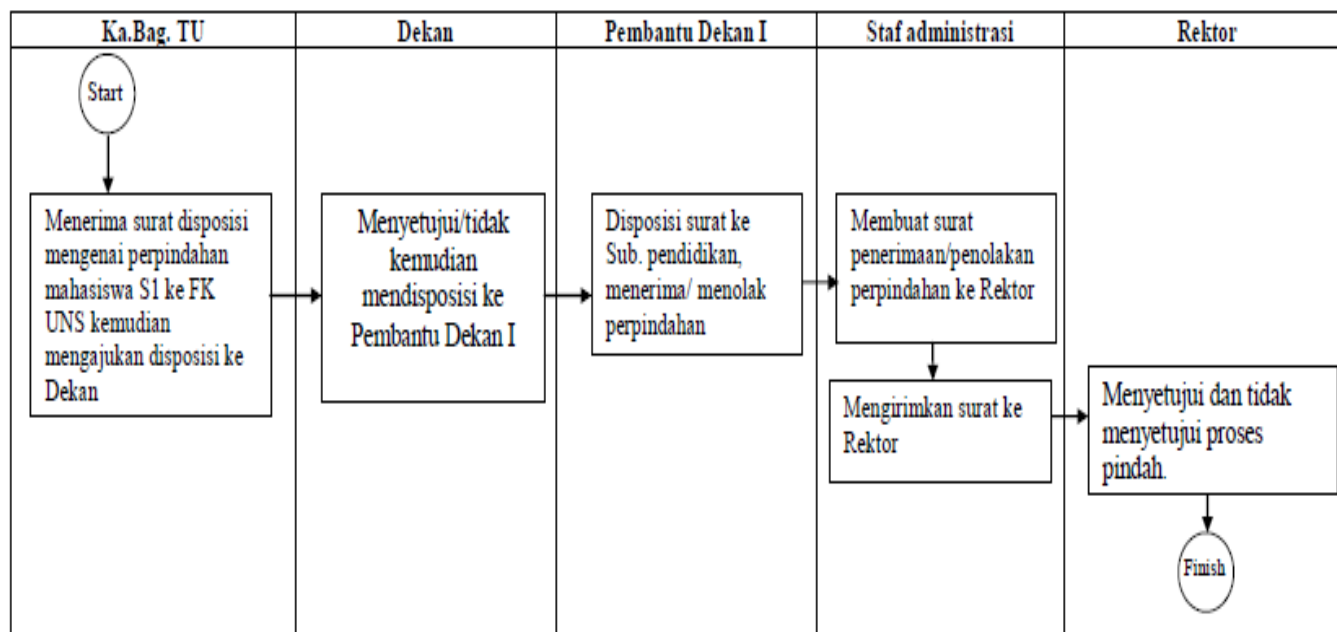
## URAIAN

<b>AKTIVITAS</b>	<b>PELAKSANA</b>	<b>PENANGGUNG JAWAB</b>	<b>REKAMAN MUTU</b>
1. Menerima surat disposisi dari dekan tentang surat dari bagian pendidikan universitas mengenai perpindahan mahasiswa S1 ke FK UNS kemudian mengajukan disposisi ke Dekan	Ka.Bag. TU	Ka.Bag. TU	Disposisi



<b>AKTIVITAS</b>	<b>PELAKSANA</b>	<b>PENANGGUNG JAWAB</b>	<b>REKAMAN MUTU</b>
2. Mempertimbangkan, menyetujui/tidak menyetujui kemudian men-disposisi ke Pembantu Dekan I	Dekan	Dekan	Disposisi
3. Disposisi surat ke Sub. pendidikan, menerima/ menolak perpindahan	Pembantu Dekan I	Pembantu Dekan I	Disposisi
4. Membuat surat penerimaan/penolakan perpindahan ke Rektor	Staf administrasi	Kasubbag. pendidikan	Surat
5. Mengirimkan surat ke Rektor	Staf administrasi	Staf administrasi	Surat
6. Menyetujui dan tidak menyetujui proses pindah	Rektor	Rektor	Surat

## Flowchart



Nomor	UN27.06.1.PM-13	<b>PROSEDUR MUTU MENGUNDURKAN DIRI SEBAGAI MAHASISWA</b>
Tanggal Terbit	17 Desember 2012	
Revisi	00	
Halaman	1/2	

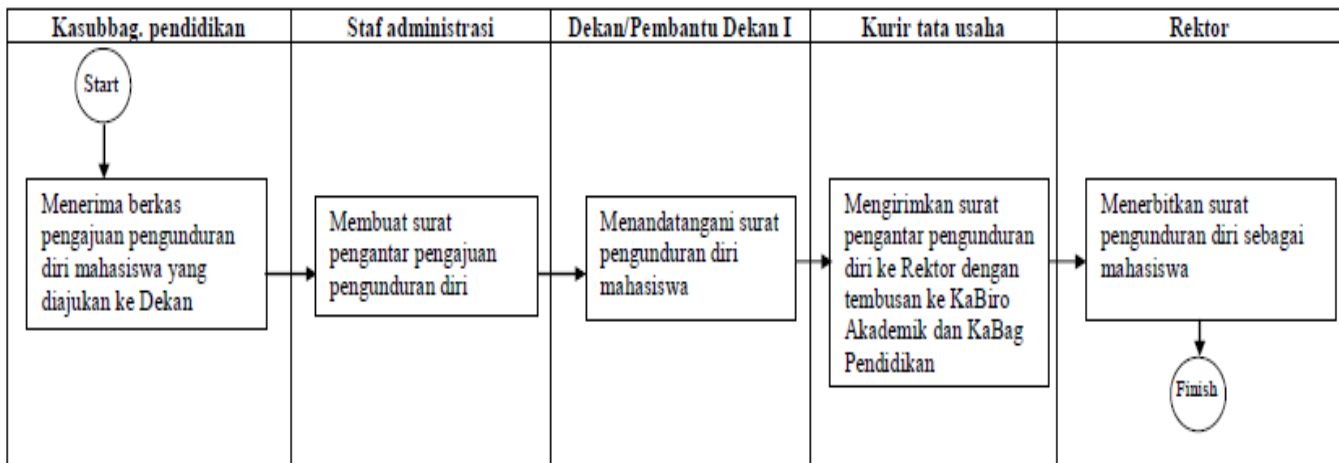
Tujuan	Menjamin proses pengunduran diri mahasiswa dapat berjalan dengan lancar
Ruang Lingkup	Surat permohonan, disposisi, surat pengantar ke Rektor, SK pengunduran diri
Referensi	1) Buku Pedoman Program Studi Pendidikan Dokter Th. Akademik 2012-2013 2) ISO 9001 : 2008 Pasal 7.5 3) ISO 9001 : 2008 Pasal 8.3
Definisi/Penjelasan Umum	Mahasiswa mengundurkan diri sebagai mahasiswa Fakultas Kedokteran UNS dengan persyaratan tertentu dan sesuatu dengan peraturan Rektor tentang pengelolaan dan penyelenggaraan Pendidikan Dokter Persyaratan pengunduran diri termasuk alasannya apa saja?
Rekaman Mutu	Surat pengantar pengunduran diri mahasiswa
Sasaran Kinerja	Mahasiswa dapat mengundurkan diri sebagai mahasiswa Fakultas Kedokteran UNS dengan persyaratan tertentu dan sesuatu dengan peraturan Rektor

## URAIAN

<b>AKTIVITAS</b>	<b>PELAKSANA</b>	<b>PENANGGUNG JAWAB</b>	<b>REKAMAN MUTU</b>
1. Menerima berkas pengajuan pengunduran diri mahasiswa yang diajukan ke Dekan, mengoreksi permohonan pengunduran diri yang bersangkutanmengetahui ketua program studi	Kasubbag. Pendidikan	Kasubbag. pendidikan	Berkas dan surat pengunduran

<b>AKTIVITAS</b>	<b>PELAKSANA</b>	<b>PENANGGUNG JAWAB</b>	<b>REKAMAN MUTU</b>
2. Membuat surat pengantar pengajuan pengunduran diri	Staf administrasi	Kasubbag. pendidikan	Surat pengantar
3. Menandatangani surat pengunduran diri mahasiswa	Dekan/Pembantu Dekan I	Dekan/Pembantu Dekan I	Tanda tangan, surat pengunduran
4. Mengirimkan surat pengantar pengunduran diri ke Rektor dengan tembusan ke KaBiro Akademik dan KaBag Pendidikan	Kurir tata usaha	Kurir tata usaha	Surat pengunduran
5. Menerbitkan surat pengunduran diri sebagai mahasiswa	Rektor	Rektor	Surat pengunduran

### *Flowchart*



Nomor	UN27.06.1.PM-14	<b>PROSEDUR MUTU KEHILANGAN IJAZAH</b>
Tanggal Terbit	17 Desember 2012	
Revisi	00	
Halaman	1/2	

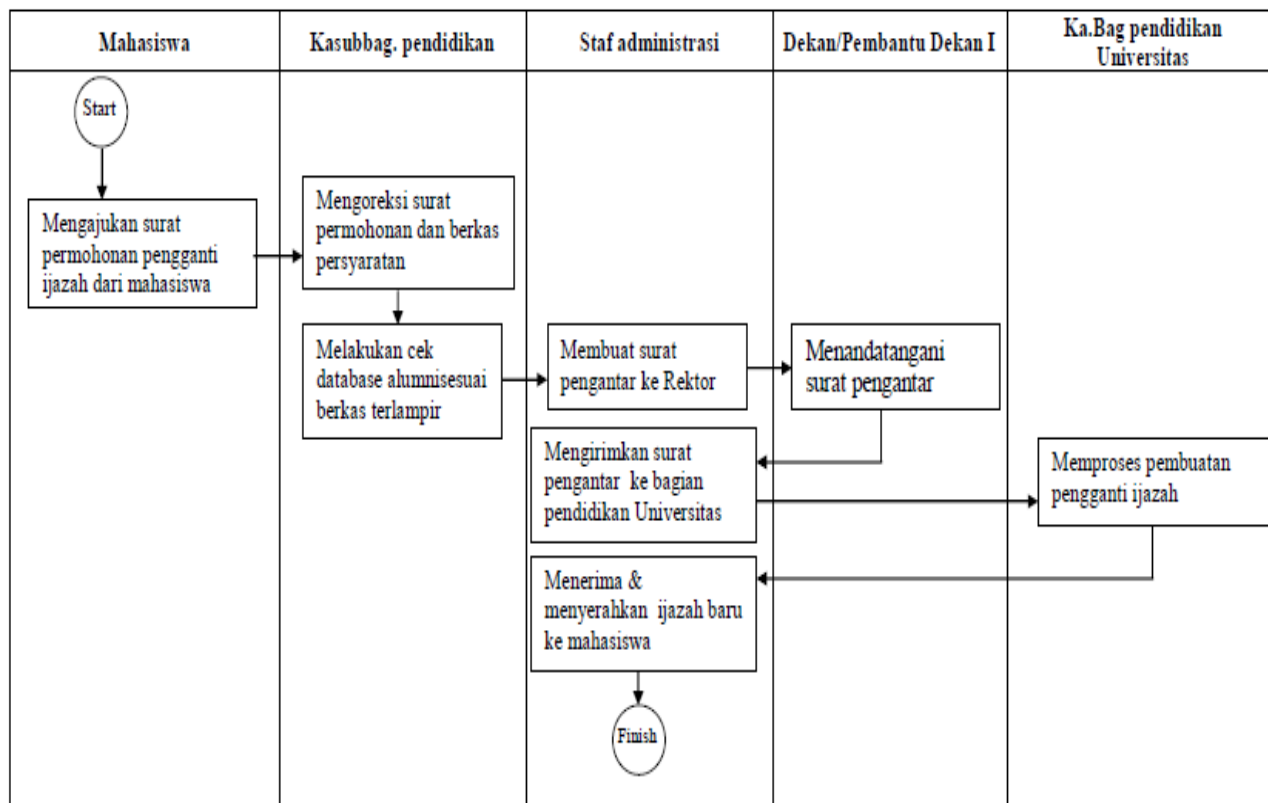
Tujuan	Memfasilitasi pembuatan ijazah baru bagi mahasiswa yang kehilangan ijazahnya
Ruang Lingkup	Surat Permohonan, surat pengantar ke Rektor, salinan Ijazah
Referensi	1) Buku Pedoman Program Studi Pendidikan Dokter Th. Akademik 2012-2013 2) ISO 9001 : 2008 Pasal 8.3
Definisi/Penjelasan Umum	a. Pembuatan ijazah baru bagi mahasiswa yang kehilangan ijazahnya yang sudah menyelesaikan pendidikannya pada tingkat sarjana atau profesi kedokteran b. Persyaratan pembuatan salinan ijazah : - Surat permohonan - Surat keterangan kehilangan dari kepolisian - Fotokopi ijazah yang telah dilegalisir - Foto hitam putih 4x6 = 3 lembar
Rekaman Mutu	Surat keterangan kehilangan dari kepolisian, surat permohonan pembuatan ijazah
Sasaran Kinerja	Mahasiswa yang sudah menyelesaikan pendidikannya pada tingkat sarjana atau profesi kedokteran

## URAIAN

<b>AKTIVITAS</b>	<b>PELAKSANA</b>	<b>PENANGGUNG JAWAB</b>	<b>REKAMAN MUTU</b>
1. Mengajukan surat permohonan pengganti ijazah dari mahasiswa	Mahasiswa	Kasubbag. pendidikan	Surat permohonan, surat dari kepolisian, fotokopi ijazah dan foto yang bersangkutan

<b>AKTIVITAS</b>	<b>PELAKSANA</b>	<b>PENANGGUNG JAWAB</b>	<b>REKAMAN MUTU</b>
2. Mengoreksi surat permohonan dan berkas persyaratan mahasiswa 3. Melakukan cek database alumnisesuai berkas terlampir	Kasubbag. pendidikan	Kasubbag. pendidikan	Cek list surat permohonan
4. Membuat surat pengantar (keterangan pengganti ijazah) ke Rektor dengan tembusan bagian pendidikan universitas	Staf administrasi	Kasubbag. pendidikan	Surat pengantar
5. Menandatangani surat pengantar (keterangan pengganti ijazah)	Dekan/Pembantu Dekan I	Dekan/Pembantu Dekan I	Tanda tangan, surat pengantar
6. Mengirimkan surat pengantar beserta berkas permohonan surat pengantar Rektor dan ke bagian pendidikan Universitas	Staf administrasi	Staf administrasi	Surat pengantar
7. Memproses pembuatan pengganti ijazah	Ka.Bag pendidikan Universitas	Ka.Bag pendidikan Universitas	Proses ijazah
8. Menerima pengganti ijazah baru yang telah selesai dan menyerahkan ke mahasiswa kemudian menyerahkan pengganti ijazah	Staf administrasi	Kasubbag. pendidikan	Pengganti ijazah

## Flowchart



Nomor	UN27.06.1.PM-15	<b>PROSEDUR MUTU KEHILANGAN KARTU MAHASISWA</b>
Tanggal Terbit	17 Desember 2012	
Revisi	00	
Halaman	1/2	

Tujuan	Memfasilitasi pembuatan kartu mahasiswa baru bagi mahasiswa yang kehilangan kartu mahasiswanya
Ruang Lingkup	Surat permohonan, surat pengantar ke bagian pendidikan pusat, kartu mahasiswa
Referensi	1) Buku Pedoman Program Studi Pendidikan Dokter Th. Akademik 2012-2013 2) ISO 9001 : 2008 Pasal 7.2 3) ISO 9001 : 2008 Pasal 7.5
Definisi/Penjelasan Umum	Pembuatan kartu mahasiswa baru bagi mahasiswa yang kehilangan kartu mahasiswanya wajib melapor kehilangan di bagian pendidikan karena kartu mahasiswa merupakan bukti identitas mahasiswa dan harus dimiliki setiap mahasiswa
Rekaman Mutu	Surat keterangan kehilangan dari kepolisian, surat pengantar pembuatan kartu mahasiswa
Sasaran Kinerja	Setiap mahasiswa diwajibkan dan harus memiliki kartu mahasiswa sebagai bukti identitas bahwa dirinya seorang mahasiswa

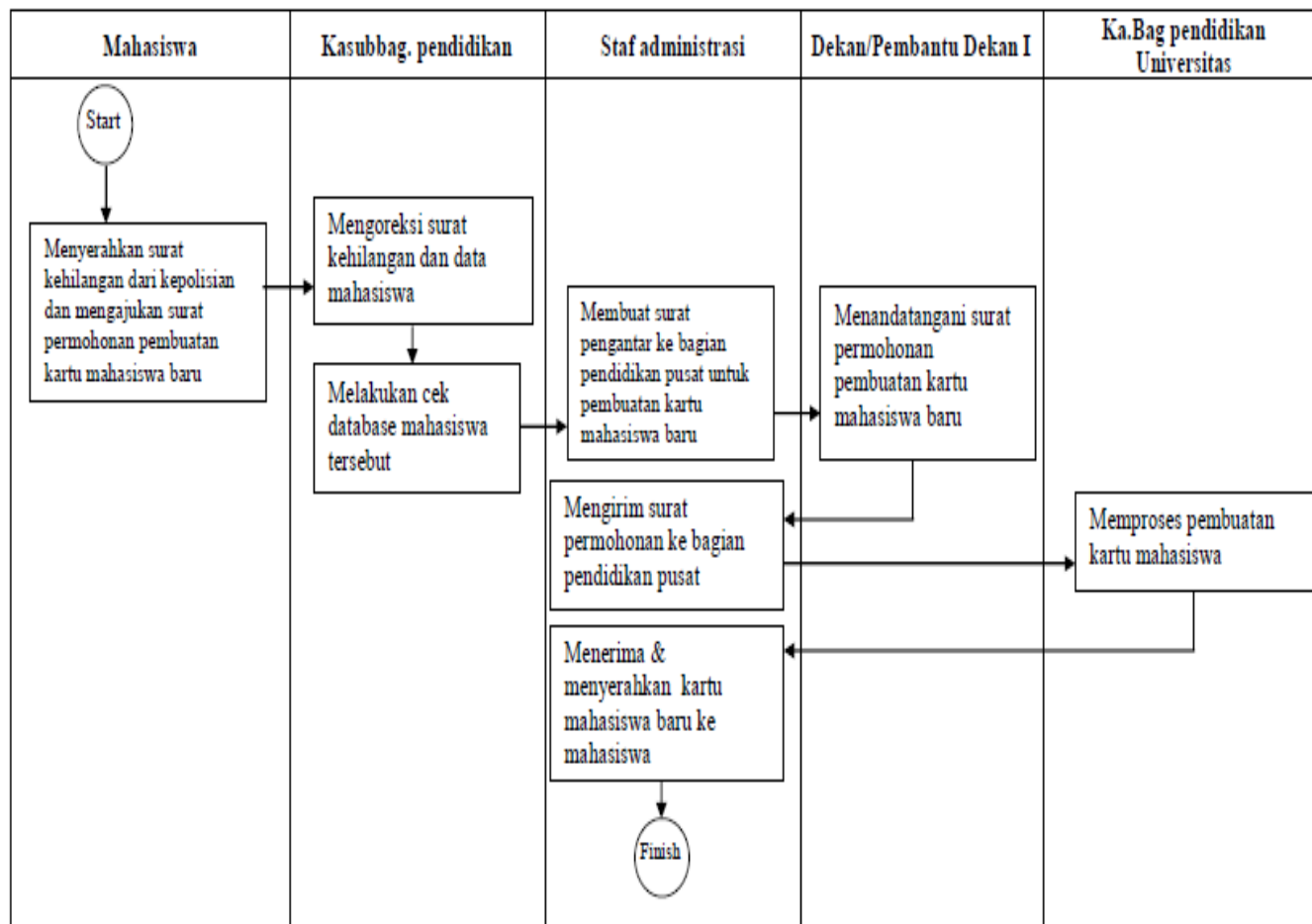
## URAIAN

<b>AKTIVITAS</b>	<b>PELAKSANA</b>	<b>PENANGGUNG JAWAB</b>	<b>REKAMAN MUTU</b>
1. Menyerahkan surat kehilangan kartu mahasiswa dari kepolisian dan permohonan pembuatan kartu mahasiswa baru ke bagian pendidikan	Mahasiswa	Mahasiswa	Surat kehilangan



<b>AKTIVITAS</b>	<b>PELAKSANA</b>	<b>PENANGGUNG JAWAB</b>	<b>REKAMAN MUTU</b>
2. Mengoreksi surat kehilangan dan data mahasiswa 3. Melakukan cek database mahasiswa tersebut	Kasubbag. Pendidikan	Kasubbag. pendidikan	Cek lis surat kehilangan
4. Membuat surat pengantar ke bagian pendidikan pusat untuk pembuatan kartu mahasiswa baru	Staf administrasi	Kasubbag. pendidikan	Surat pengantar
5. Menandatangani surat permohonan pembuatan kartu mahasiswa baru	Dekan/Pembantu Dekan I	Dekan/Pembantu Dekan I	Surat permohonan
6. Mengirim surat permohonan ke bagian pendidikan pusat	Staf administrasi	Staf administrasi	Surat permohonan
7. Memproses pembuatan kartu mahasiswa	Ka.Bag pendidikan Universitas	Ka.Bag. pendidikan Universitas	Proses kartu mahasiswa
8. Menerima kartu mahasiswadari pendidikan pusat kemudian menyerahkan kartu mahasiswa	Staf administrasi	Kasubbag. pendidikan	Kartu mahasiswa

## Flowchart



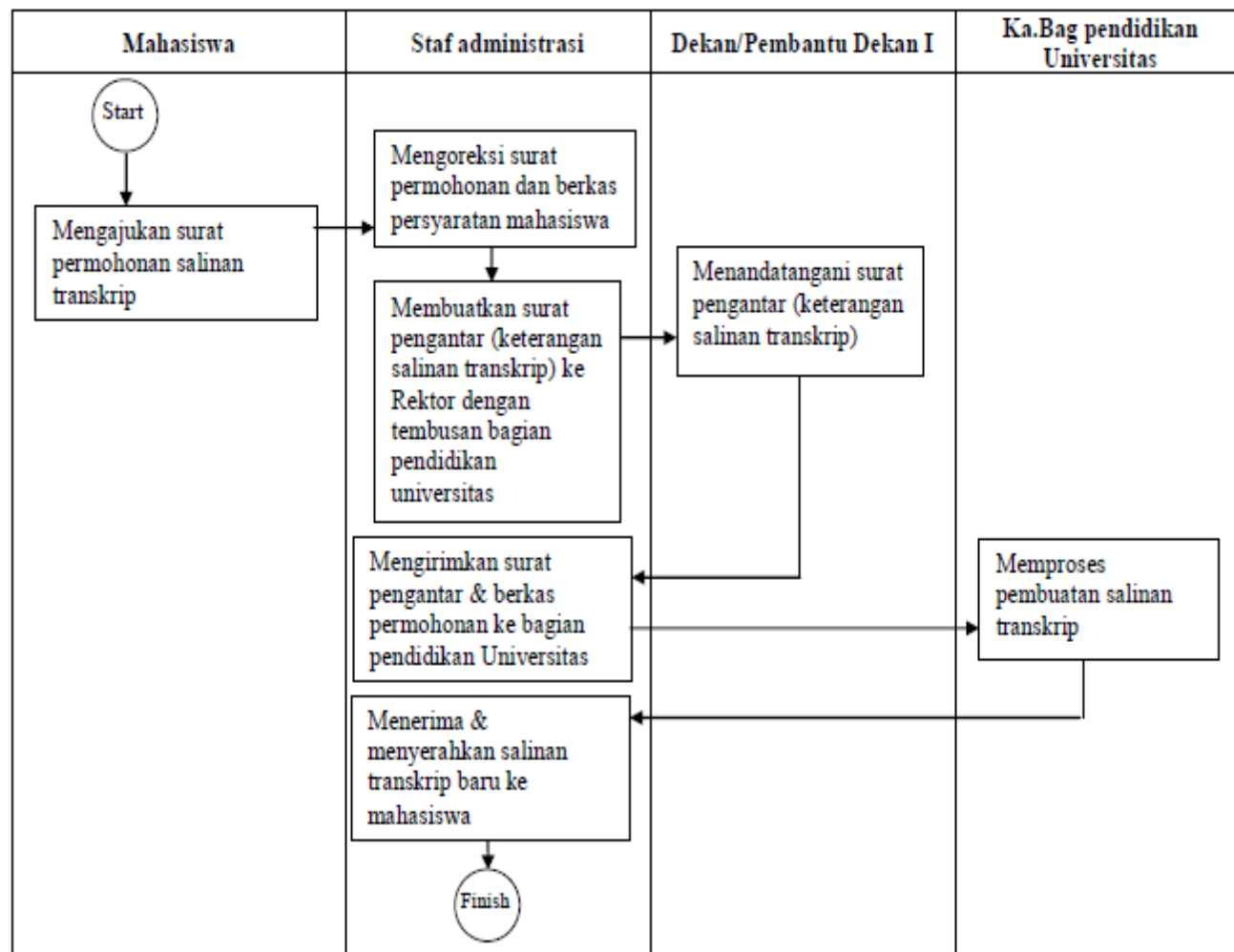
Nomor	UN27.06.1.PM-16	<b>PROSEDUR MUTU KEHILANGAN TRANSKRIP</b>
Tanggal Terbit	17 Desember 2012	
Revisi	00	
Halaman	1/3	

Tujuan	Memfasilitasi pembuatan transkrip baru bagi mahasiswa yang kehilangan transkrip
Ruang Lingkup	Surat Permohonan, surat pengantar ke Rektor, salinan transkrip
Referensi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Buku Pedoman Program Studi Pendidikan Dokter Th. Akademik 2012-2013</li> <li>2) ISO 9001 : 2008 Pasal 7.2</li> <li>3) ISO 9001 : 2008 Pasal 8.3</li> </ol>
Definisi/Penjelasan Umum	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Transkrip nilai merupakan hasil evaluasi mahasiswa dan dibuat setelah mahasiswa menyelesaikan program pendidikannya baik S-1 maupun profesi</li> <li>b. Persyaratan kehilangan transkrip <ul style="list-style-type: none"> <li>- Surat permohonan</li> <li>- Surat keterangan kehilangan dari kepolisian</li> <li>- Fotokopi transkrip yang telah dilegalisir, dan</li> <li>- Foto hitam putih 4x6 = 3 lembar</li> </ul> </li> </ol>
Rekaman Mutu	Surat keterangan kehilangan dari kepolisian, surat permohonan pembuatan transkrip
Sasaran Kinerja	Setiap mahasiswa wajib memiliki transkrip karena merupakan hasil evaluasi mahasiswa dan dibuat setelah mahasiswa menyelesaikan program pendidikannya baik S-1 maupun profesi

## URAIAN

AKTIVITAS	PELAKSANA	PENANGGUNG JAWAB	REKAMAN MUTU
1. Mengajukan surat permohonan salinan transkrip dari mahasiswa	Mahasiswa	Kasubbag. pendidikan	Surat permohonan
2. Mengoreksi surat permohonan dan berkas persyaratan mahasiswa	Staf administrasi	Kasubbag. pendidikan	Cek list surat permohonan
3. Membuatkan surat pengantar (keterangan salinan transkrip) ke Rektor dengan tembusan bagian pendidikan universitas	Staf administrasi	Kasubbag. pendidikan	Surat pengantar
4. Menandatangani surat pengantar (keterangan salinan transkrip)	Dekan/Pembantu Dekan I	Dekan/Pembantu Dekan I	Tanda tangan, surat pengantar
5. Mengirimkan surat pengantar beserta berkas permohonan surat pengantar Rektor dan ke bagian pendidikan Universitas	staf administrasi	Staf administrasi	Surat pengantar
6. Memproses pembuatan salinan transkrip	Ka.Bag pendidikan Universitas	Ka.Bag pendidikan Universitas	Proses salinan transkrip
7. Menerima salinan transkrip baru yang telah selesai dan menyerahkan ke mahasiswa kemudian menyerahkan salinan transkrip	Staf administrasi	Kasubbag. pendidikan	Salinan transkrip

## Flowchart



Nomor	UN27.06.1.PM-17	<b>PROSEDUR MUTU UJIAN KOMPREHENSIF OSCE</b>
Tanggal Terbit	17 Desember 2012	
Revisi	00	
Halaman	1 / 3	

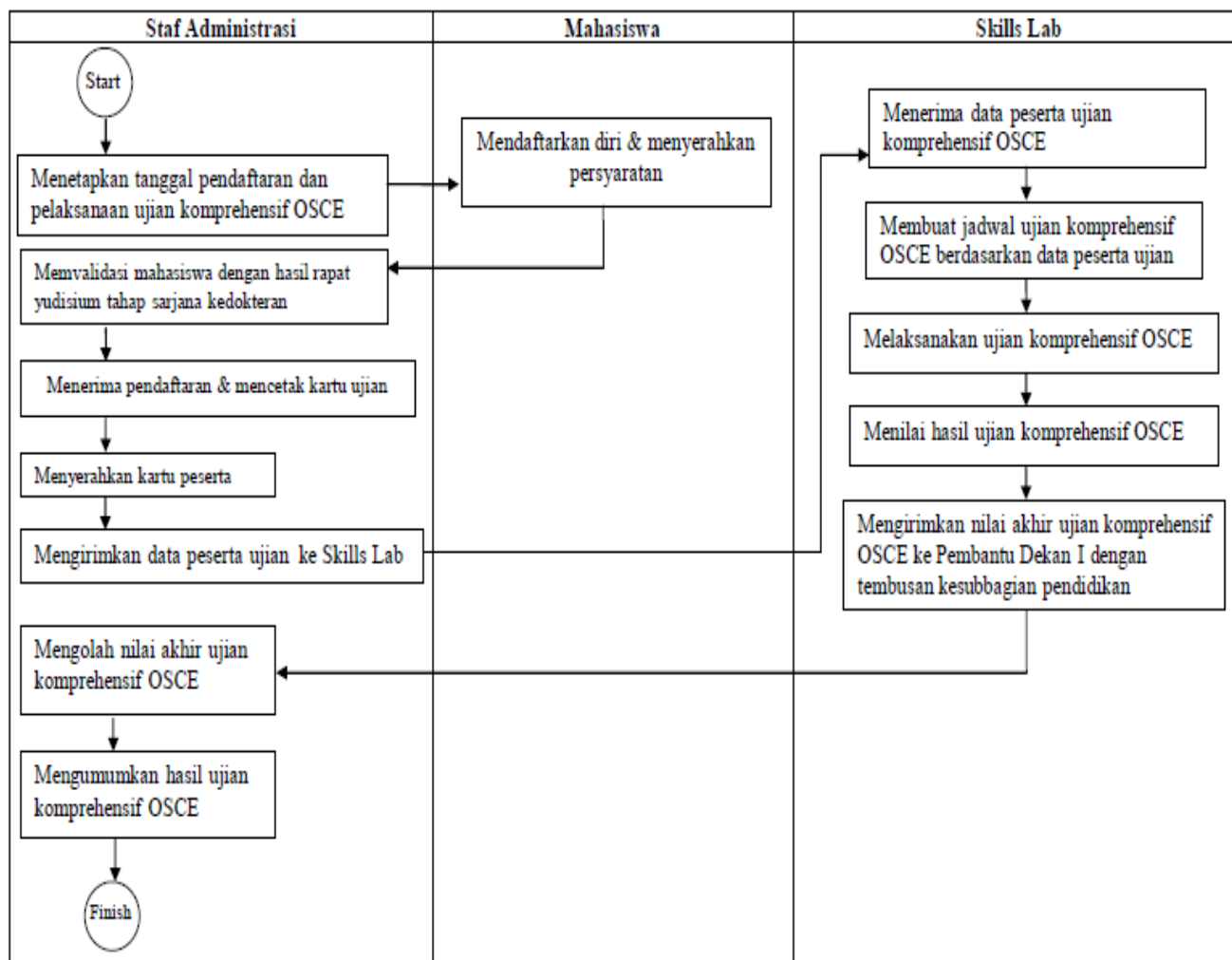
Tujuan	1. Menjamin terlaksananya ujian komprehensif OSCE dengan lancar 2. Ujian komprehensif OSCE digunakan untuk menilai kompetensi sarjana kedokteran yang telah dicapai mahasiswa sebelum memasuki Tahap Profesi Dokter
Ruang Lingkup	Jadwal ujian, pelaksanaan ujian, koreksi nilai, hasil nilai komprehensif OSCE
Referensi	1) Buku Pedoman Tahap Profesi Dokter 2012 2) ISO 9001 : 2008 Pasal 7.5
Definisi/Penjelasan Umum	a. Peserta ujian komprehensif OSCE adalah mahasiswa yang telah dinyatakan lulus yudisium tahap sarjana kedokteran b. Ujian komprehensif OSCE sebagai syarat mendaftar masuk tahap profesi dokter
Rekaman Mutu	Kartu peserta ujian komprehensif, data peserta ujian komprehensif OSCE
Sasaran Kinerja	Kelulusan peserta ujian komprehensif OSCE 100%

#### **URAIAN**

<b>AKTIVITAS</b>	<b>PELAKSANA</b>	<b>PENANGGUNG JAWAB</b>	<b>REKAMAN MUTU</b>
1. Menetapkan tanggal pendaftaran dan pelaksanaan ujian komprehensif OSCE	Staf administrasi	Kasubbag. pendidikan	Time schedule
2. Mendaftarkan diri sebagai peserta ujian komprehensif OSCE dan menyerahkan persyaratan ujian komprehensif OSCE	Mahasiswa	Staf administrasi	Syarat/berkas ujian OSCE
3. Memvalidasi mahasiswa dengan hasil rapat yudisium tahap sarjana kedokteran	Staf administrasi	Kasubbag. pendidikan	

<b>AKTIVITAS</b>	<b>PELAKSANA</b>	<b>PENANGGUNG JAWAB</b>	<b>REKAMAN MUTU</b>
4. Menerima pendaftaran dan mencetak kartu peserta ujian komprehensif secara online melalui SIAKAD	Staf administrasi	Kasubbag. pendidikan	Cetak kartu
5. Menyerahkan kartu peserta ujian komprehensi OSCE ke peserta	Staf administrasi	Kasubbag. pendidikan	Kartu peserta
6. Mengirimkan data peserta ujian komprehensif OSCE ke Skills Lab	Staf administrasi	Kasubbag. pendidikan	Daftar peserta
7. Menerima data peserta ujian komprehensif OSCE	Skills Lab	Kasubbag. pendidikan	Daftar peserta
8. Membuat jadwal ujian komprehensif OSCE berdasarkan data peserta ujian komprehensif OSCE	Skills Lab	Kasubbag. pendidikan	Jadwal ujian OSCE
9. Melaksanakan ujian komprehensif OSCE	Skills Lab	Kasubbag. pendidikan	
10. Menilai hasil ujian komprehensif OSCE	Skills Lab	Kasubbag. pendidikan	Nilai OSCE
11. Mengirimkan nilai akhir ujian komprehensif OSCE ke Pembantu Dekan I dengan tembusan kesubbagian pendidikan	Skills Lab	Kasubbag. pendidikan	Nilai OSCE
12. Mengolah nilai akhir ujian komprehensif OSCE	Staf administrasi	Kasubbag. pendidikan	Olah nilai OSCE
13. Mengumumkan hasil ujian komprehensif OSCE	Staf administrasi	Kasubbag. pendidikan	Hasil OSCE

## Flowchart





Nomor	UN27.06.1.PM-18	<b>PROSEDUR MUTU UJIAN KOMPREHENSIF TULIS</b>
Tanggal Terbit	17 Desember 2012	
Revisi	00	
Halaman	1/3	

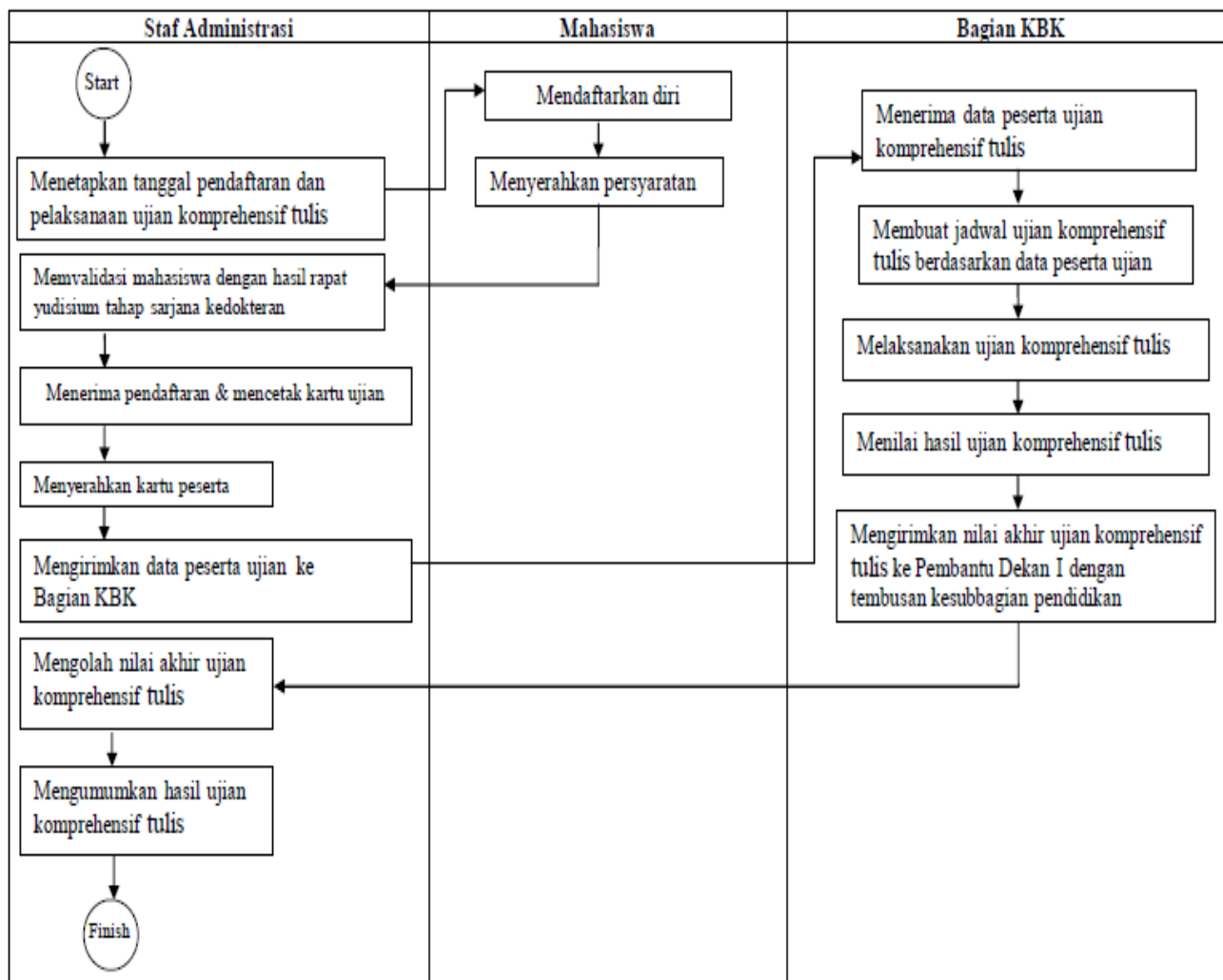
Tujuan	1. Menjamin terlaksananya ujian komprehensif tulis dengan lancar 2. Ujian komprehensif Tulis digunakan untuk menilai kompetensi sarjana kedokteran yang telah dicapai mahasiswa sebelum memasuki Tahap Profesi Dokter
Ruang Lingkup	Jadwal ujian, pelaksanaan ujian, koreksi nilai, hasil nilai komprehensif tulis
Referensi	1) Buku Pedoman Tahap Profesi Dokter 2012 2) ISO 9001 : 2008 Pasal 7.5
Definisi/Penjelasan Umum	Peserta ujian komprehensif Tulis adalah mahasiswa yang telah dinyatakan lulus yudisium sarjana kedokteran
Rekaman Mutu	Kartu peserta ujian komprehensif, data peserta ujian komprehensif tulis
Sasaran Kinerja	Kelulusan peserta ujian komprehensif Tulis 100%

## URAIAN

AKTIVITAS	PELAKSANA	PENANGGUNG JAWAB	REKAMAN MUTU
1. Menetapkan tanggal pendaftaran dan pelaksanaan ujian komprehensif tulis	Staf administrasi	Kasubbag. pendidikan	Time schedule
2. Mendaftarkan diri sebagai peserta ujian komprehensif tulis	Mahasiswa	Staf administrasi	Syarat/berkas ujian tulis
3. Menyerahkan persyaratan ujian komprehensif tulis			
4. Memvalidasi mahasiswa dengan hasil rapat yudisium tahap sarjana kedokteran	Staf administrasi	Kasubbag. pendidikan	

<b>AKTIVITAS</b>	<b>PELAKSANA</b>	<b>PENANGGUNG JAWAB</b>	<b>REKAMAN MUTU</b>
5. Menerima pendaftaran dan mencetak kartu peserta ujian komprehensif secara online melalui SIAKAD	Staf administrasi	Kasubbag. pendidikan	Cetak kartu
6. Menyerahkan kartu peserta ujian komprehensif tulis ke peserta	Staf administrasi	Kasubbag. pendidikan	Kartu peserta
7. Mengirimkan data peserta ujian komprehensif tulis ke Bagian KBK	Staf administrasi	Kasubbag. Pendidikan	Daftar peserta
8. Menerima data peserta ujian komprehensif tulis	Bagian KBK	Kasubbag. Pendidikan	Daftar peserta
9. Membuat jadwal ujian komprehensif tulis berdasarkan data peserta ujian komprehensif tulis	Bagian KBK	Kasubbag. Pendidikan	Jadwal ujian tulis
10. Melaksanakan ujian komprehensif tulis	Bagian KBK	Kasubbag. Pendidikan	
11. Menilai hasil ujian komprehensif tulis	Bagian KBK	Kasubbag. Pendidikan	Nilai tulis
12. Mengirimkan nilai akhir ujian komprehensif tulis ke Pembantu Dekan I dengan tembusan ke Sub Bagian Pendidikan	Bagian KBK	Kasubbag. Pendidikan	Nilai tulis
13. Mengolah nilai akhir ujian komprehensif tulis	Staf administrasi	Kasubbag. Pendidikan	Olah nilai ujian tulis
14. Mengumumkan hasil ujian komprehensif tulis	Staf administrasi	Kasubbag. Pendidikan	Hasil ujian tulis

## Flowchart



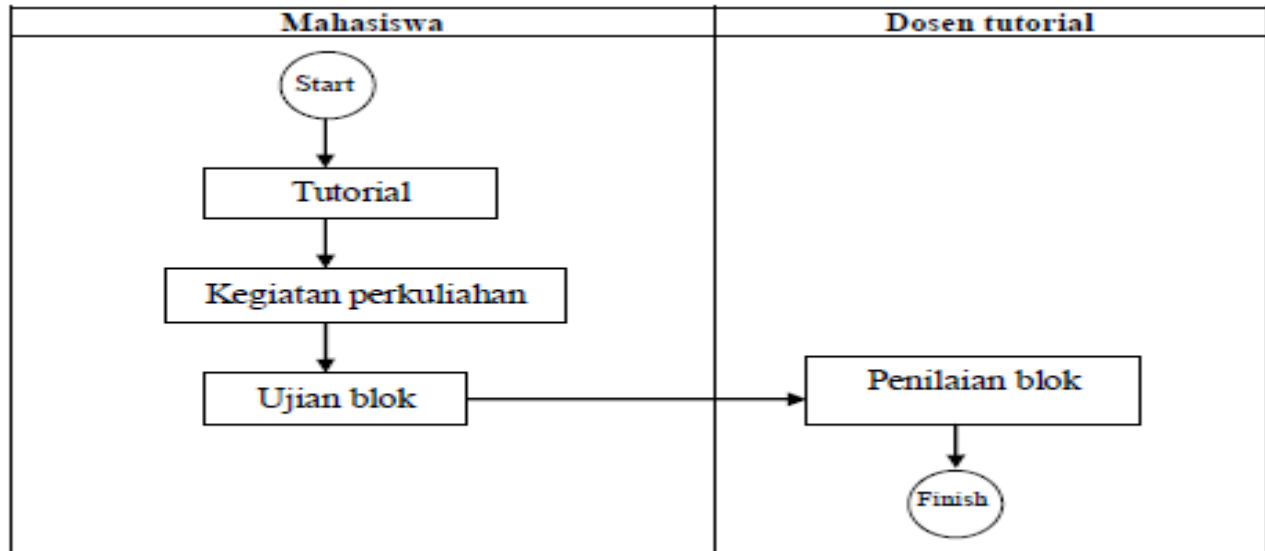
Nomor	UN27.06.1.PM-37	<b>PROSEDUR MUTU PELAKSANAAN BLOK</b>
Tanggal Terbit	17 Desember 2012	
Revisi	00	
Halaman	1/2	

Tujuan	Menjamin proses perkuliahan pengantar blok, tutorial, proses kuliah penunjang blok bisa berjalan dengan lancar
Ruang Lingkup	Kuliah pengantar blok, tutorial, proses kuliah penunjang
Referensi	Blueprint Kurikulum Pendidikan Sarjana Kedokteran ISO 9001 : 2008 Pasal 7.5
Definisi/Penjelasan Umum	Kegiatan ini diharapkan dapat menjamin perkuliahan baik kuliah pengantar blok, kuliah penunjang blok dan tutorial dapat berjalan dengan lancar.
Rekaman Mutu	Presensi mahasiswa, berita acara tutorial, berita acara perkuliahan, jadwal tutorial dan perkuliahan, bahan perkuliahan yang diberikan kepada mahasiswa
Sasaran Kinerja	Mahasiswa dapat mencapai standar kompetensi sesuai standar kompetensi dokter Indonesia (SKDI)

## URAIAN

<b>AKTIVITAS</b>	<b>PELAKSANA</b>	<b>PENANGGUNG JAWAB</b>	<b>REKAMAN MUTU</b>
1. Tutorial	Mahasiswa	Dosen tutorial	Presensi tutorial
1. Kegiatan perkuliahan	Mahasiswa	Dosen tutorial	Presensi perkuliahan
2. Ujian blok	Mahasiswa	Dosen tutorial	Presensi ujian blok
3. Penilaian blok	Dosen tutorial	Pembantu Dekan I	Daftar nilai blok

*Flowchart*



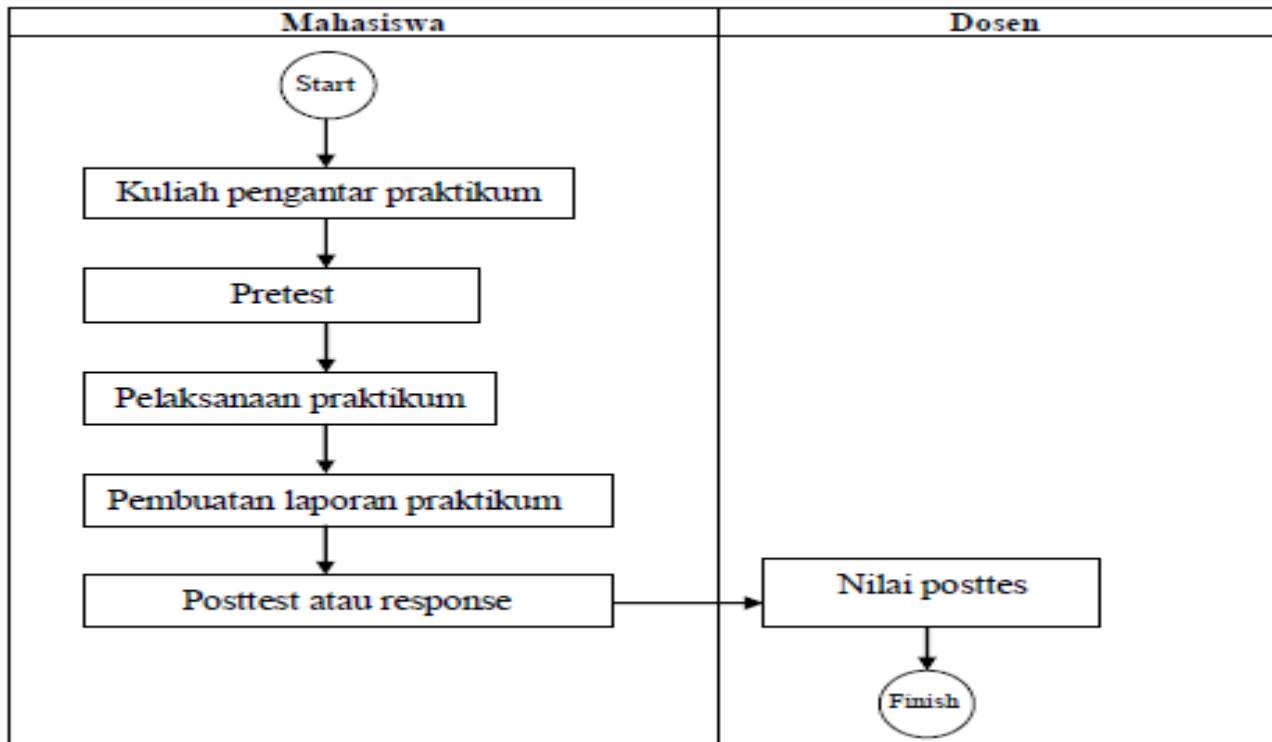
Nomor	UN27.06.1.PM-38	<b>PROSEDUR MUTU PELAKSANAAN PRAKTIKUM</b>
Tanggal Terbit	17 Desember 2012	
Revisi	00	
Halaman	1/2	

Tujuan	Menjamin proses pelaksanaan praktikum penunjang blok dapat berjalan dengan baik
Ruang Lingkup	Kuliah pengantar praktikum, pretest, pelaksanaan praktikum, pembuatan laporan praktikum, posttest atau responsi
Referensi	Blueprint Kurikulum Pendidikan Sarjana Kedokteran
Definisi/Penjelasan Umum	Kegiatan praktikum adalah kegiatan yang dapat membantu mahasiswa untuk mencapai learning objektif dalam blok tersebut.
Rekaman Mutu	Bahan kuliah praktikum penunjang blok, nilai pretest mahasiswa, buku petunjuk praktikum, presensi praktikum mahasiswa, buku laporan praktikum mahasiswa, nilai posttest atau responsi mahasiswa
Sasaran Kinerja	Mahasiswa dapat mencapai standar kompetensi sesuai standar kompetensi dokter Indonesia (SKDI)

### URAIAN

AKTIVITAS	PELAKSANA	PENANGGUNG JAWAB	REKAMAN MUTU
1. Kuliah pengantar praktikum,	Mahasiswa	Dosen praktikum	Presensi praktikum
2. Pretest	Mahasiswa	Dosen praktikum	Presensi pretest
3. Pelaksanaan praktikum	Mahasiswa	Dosen praktikum	Presensi praktikum
4. Pembuatan laporan praktikum	Mahasiswa	Dosen praktikum	Laporan
5. Posttest atau response	Mahasiswa	Dosen praktikum	Presensi posttest
6. Nilai posttes	Dosen	Pembantu Dekan I	Daftar nilai posttest

*Flowchart*



Nomor	UN27.06.1.PM-39	<b>PROSEDUR MUTU PELAKSANAAN FIELD LAB</b>
Tanggal Terbit	17 Desember 2012	
Revisi	00	
Halaman	½	

Tujuan	Menjamin proses pelaksanaan field lab dapat berjalan dengan baik
Ruang Lingkup	Pretest, kuliah pengantar field lab, kunjungan ke puskesmas, pembuatan laporan, post test
Referensi	Blueprint Kurikulum Pendidikan Sarjana Kedokteran
Definisi/Penjelasan Umum	Kegiatan field lab adalah kegiatan yang memungkinkan mahasiswa untuk melatih komunikasi dengan masyarakat, teman sejawat yang lain (apoteker, bidan, perawat, dukun beranak) dan mahasiswa dapat melihat langsung keadaan kesehatan di masyarakat
Rekaman Mutu	Bahan kuliah field lab, nilai pretest mahasiswa, buku panduan field lab, presensi mahasiswa, buku laporan field lab, nilai kegiatan field lab dari instruktur puskesmas, nilai posttest
Sasaran Kinerja	Mahasiswa dapat mencapai standar kompetensi sesuai standar kompetensi dokter Indonesia (SKDI)

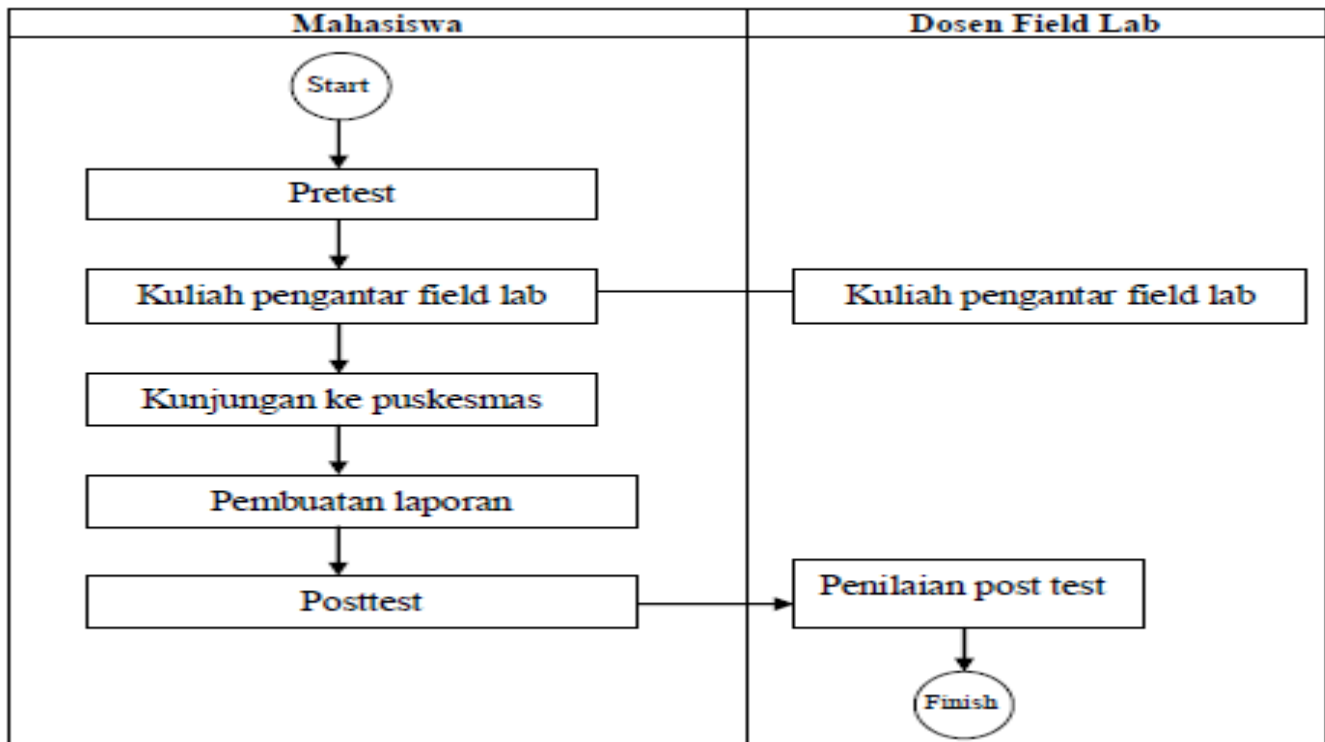
### URAIAN

<b>AKTIVITAS</b>	<b>PELAKSANA</b>	<b>PENANGGUNG JAWAB</b>	<b>REKAMAN MUTU</b>
1. Pretest	Mahasiswa	Dosen fieldslab	Presensi pretest
2. Kuliah pengantar field lab	Mahasiswa, Dosen fieldslab	Pembantu dekan I	Presensi kuliah pengantar fieldlab
3. Kunjungan ke puskesmas	Mahasiswa	Kepala Puskesmas	Laporan kunjungan
4. Pembuatan laporan	Mahasiswa	Dosen fieldslab	Laporan



AKTIVITAS	PELAKSANA	PENANGGUNG JAWAB	REKAMAN MUTU
5. Post test	Mahasiswa	Dosen fieldslab	Presensi posttest
6. Penilaian post test	Dosen fields lab	Pembantu dekan I	Daftar nilai posttes

### *Flowchart*



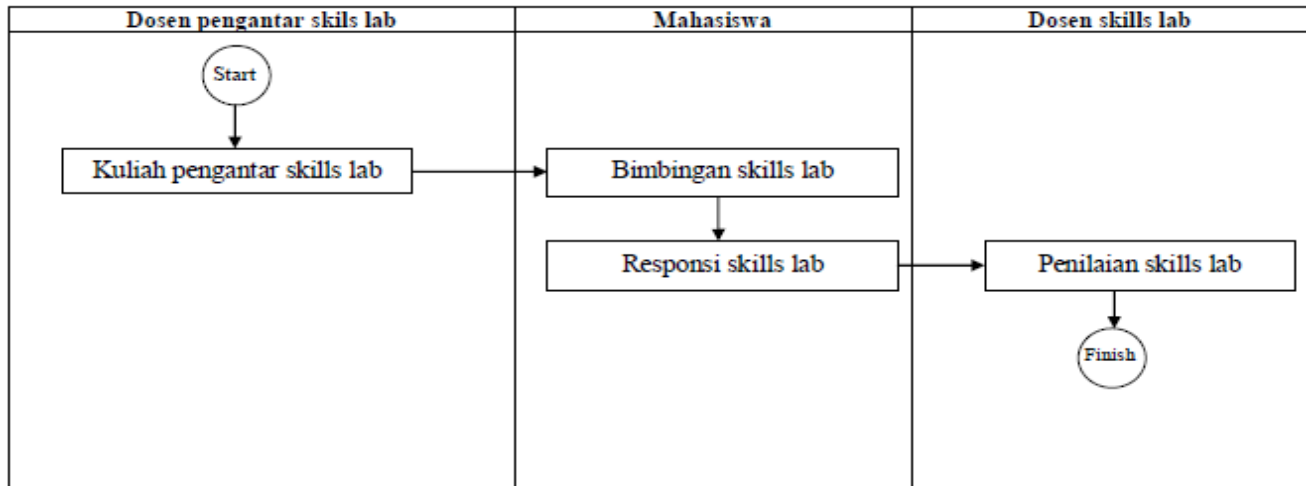
Nomor	UN27.06.1.PM-40	<b>PROSEDUR MUTU PELAKSANAAN SKILLS LAB</b>
Tanggal Terbit	17 Desember 2012	
Revisi	00	
Halaman	½	

Tujuan	Menjamin proses pelaksanaan skills lab dapat berjalan dengan baik
Ruang Lingkup	Kuliah pengantar skills lab, bimbingan skills lab, responsi, ujian OSCE
Referensi	Blueprint Kurikulum Pendidikan Sarjana Kedokteran ISO 9001 : 2008 Pasal 7.5
Definisi/Penjelasan Umum	Kegiatan skills lab adalah kegiatan pembelajaran di tahap sarjana kedokteran dengan tujuan untuk melatih keterampilan klinik seawall mungkin kepada mahasiswa
Rekaman Mutu	Bahan kuliah pengantar skills lab, buku panduan skills lab, presensi mahasiswa, nilai ujian OSCE
Sasaran Kinerja	Mahasiswa dapat mencapai standar kompetensi sesuai standar kompetensi dokter Indonesia (SKDI)

**URAIAN**

<b>AKTIVITAS</b>	<b>PELAKSANA</b>	<b>PENANGGUNG JAWAB</b>	<b>REKAMAN MUTU</b>
1. Kuliah pengantar skilllab	Dosen pengantar skills lab	Pembantu Dekan 1	Bahan kuliah pengantar skills lab, buku panduan skills lab, presensi mahasiswa, nilai ujian OSCE
2. Bimbingan skills lab	Mahasiswa	Dosen skills lab	Presensi bimbingan
3. Responsi skills lab	Mahasiswa	Dosen skills lab	Presensi responsi
4. Penilaian skills lab	Dosen skills lab	Pembantu Dekan 1	Daftar nilai skills lab

## *Flowchart*



Nomor	UN27.06.1.PM-42	<b>PROSEDUR MUTU TUGAS AKHIR ATAU SKRIPSI</b>
Tanggal Terbit	17 Desember 2012	
Revisi	00	
Halaman	1/2	

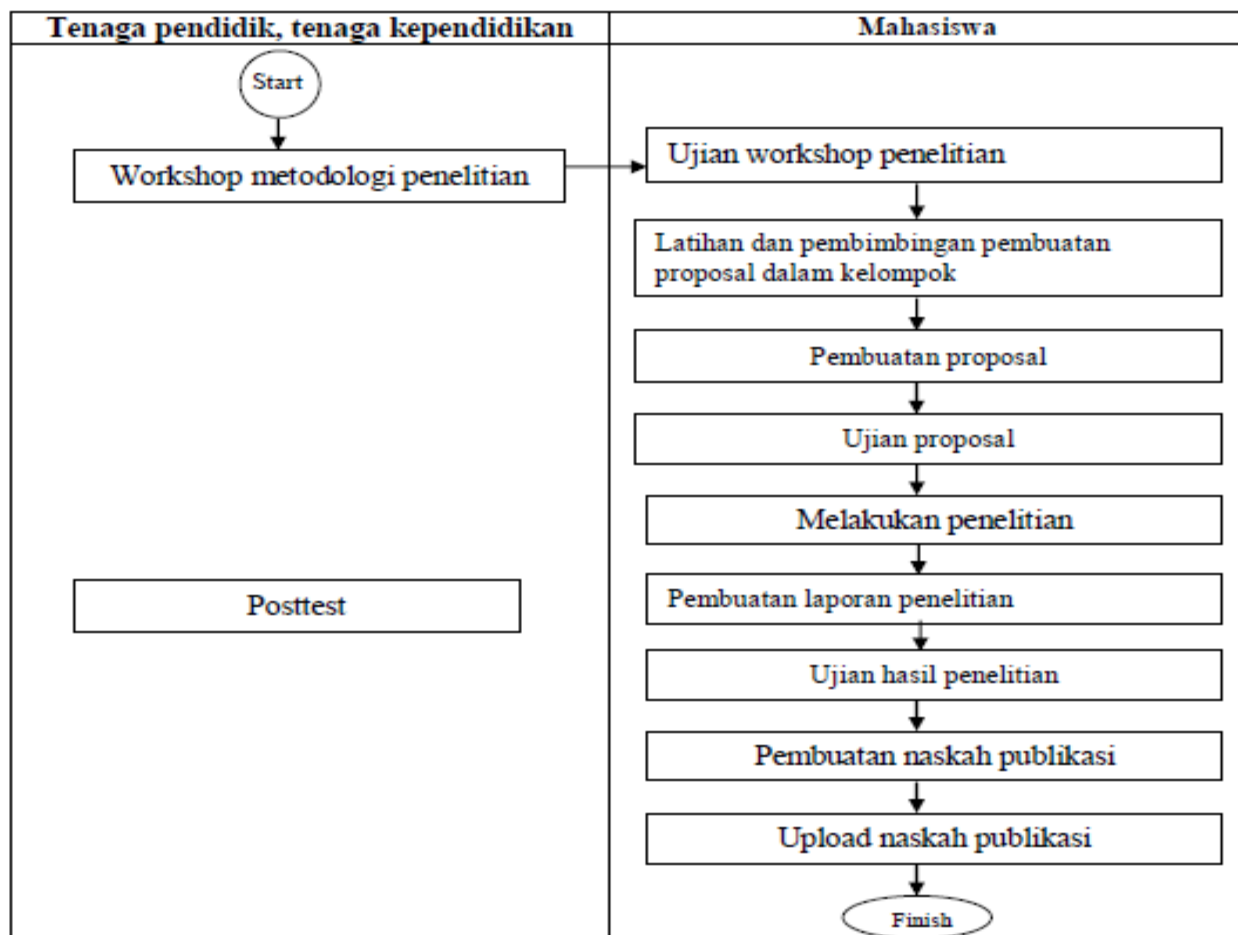
Tujuan	Mendidik dan memberikan bekal kepada mahasiswa untuk dapat melakukan penelitian dengan baik
Ruang Lingkup	Workshop metodologi penelitian, ujian workshop penelitian, latihan dan pembimbingan pembuatan proposal dalam kelompok, pembuatan proposal, ujian proposal, melakukan penelitian, pembuatan laporan penelitian, ujian hasil penelitian, pembuatan naskah publikasi.
Referensi	Buku Pedoman Penulisan Skripsi Program Studi Pendidikan Dokter dan Blueprint kurikulum pendidikan sarjana kedokteran ISO 9001 : 2008 Pasal 7.5
Definisi/Penjelasan Umum	Kegiatan pembuatan tugas akhir/skripsi adalah suatu kegiatan yang bisa memberikan bekal kepada mahasiswa untuk dapat mengaplikasikan hasil workshop metodologi penelitian dan memberikan bekal kepada mahasiswa untuk dapat melakukan penelitian dengan baik
Rekaman Mutu	Nilai ujian workshop mahasiswa, proposal penelitian mahasiswa, laporan penelitian mahasiswa, naskah publikasi yang diunggah dalam elektronik jurnal program studi pendidikan dokter (PSPD)
Sasaran Kinerja	Tenaga pendidik, tenaga kependidikan , mahasiswa.

## URAIAN

AKTIVITAS	PELAKSANA	PENANGGUNG JAWAB	REKAMAN MUTU
1. Workshop metodologi penelitian	Tenaga pendidik, tenaga kependidikan, mahasiswa.	Pembantu Dekan 1	Presensi workshop

<b>AKTIVITAS</b>	<b>PELAKSANA</b>	<b>PENANGGUNG JAWAB</b>	<b>REKAMAN MUTU</b>
2. Ujian workshop penelitian	Mahasiswa		Presensi ujian workshop
3. Latihan dan pembimbingan pembuatan proposal dalam kelompok	Mahasiswa	Tim skripsi	Presensi
4. Pembuatan proposal	Mahasiswa	Dosen pembimbing	Proposal
5. Ujian proposal	Mahasiswa	Dosen penguji	Proposal
6. Melakukan penelitian	Mahasiswa	Dosen pembimbing	
7. Pembuatan laporan penelitian	Mahasiswa	Dosen pembimbing	Laporan penelitian
8. Ujian hasil penelitian,	Mahasiswa	Dosen pembimbing	Hasil penelitian
9. Pembuatan naskah publikasi	Mahasiswa	Dosen pembimbing	Naskah publikasi
10. Upload naskah publikasi	Mahasiswa	Tim upload	Naskah publikasi dan bukti upload

## Flowchart



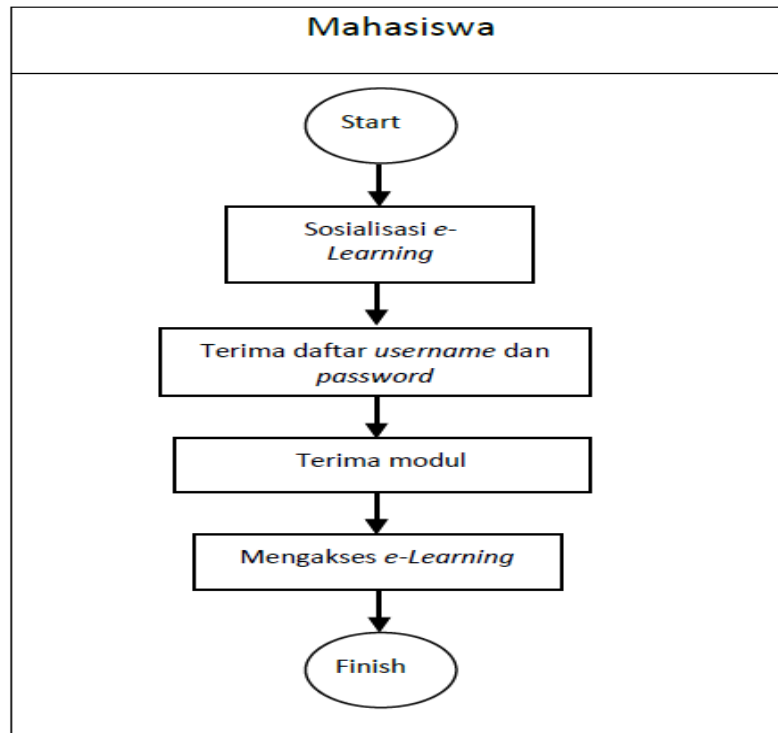
Nomor	UN27.06.1.PM-46	<b>PROSEDUR MUTU MAHASISWA DALAM E-LEARNING</b>
Tanggal Terbit	17 Desember 2012	
Revisi	00	
Halaman	1 / 2	

Tujuan	Prosedur ini dibuat untuk mengatur peran mahasiswa dalam kegiatan pembelajaran interaktif melalui media ( <i>e-Learning</i> ).
RuangLingkup	Peran mahasiswa dalam <i>e-Learning</i>
Referensi	ISO 9001:2008 klausal 7.5
Definisi/Penjelasan Umum	Mahasiswa dalam proses pembelajaran dengan <i>e-Learning</i> adalah mahasiswa mampu berperanaktif dalam <i>e-Learning</i> di blok yang sudah menjalankan <i>e-Learning</i> .
Rekaman Mutu	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Daftar username dan password masing-masing mahasiswa</li> <li>• Daftar kunjungan web <i>e-Learning</i></li> </ul>
Sasaran Kinerja	Mahasiswa berperan aktif dalam <i>e-Learning</i>

#### URAIAN

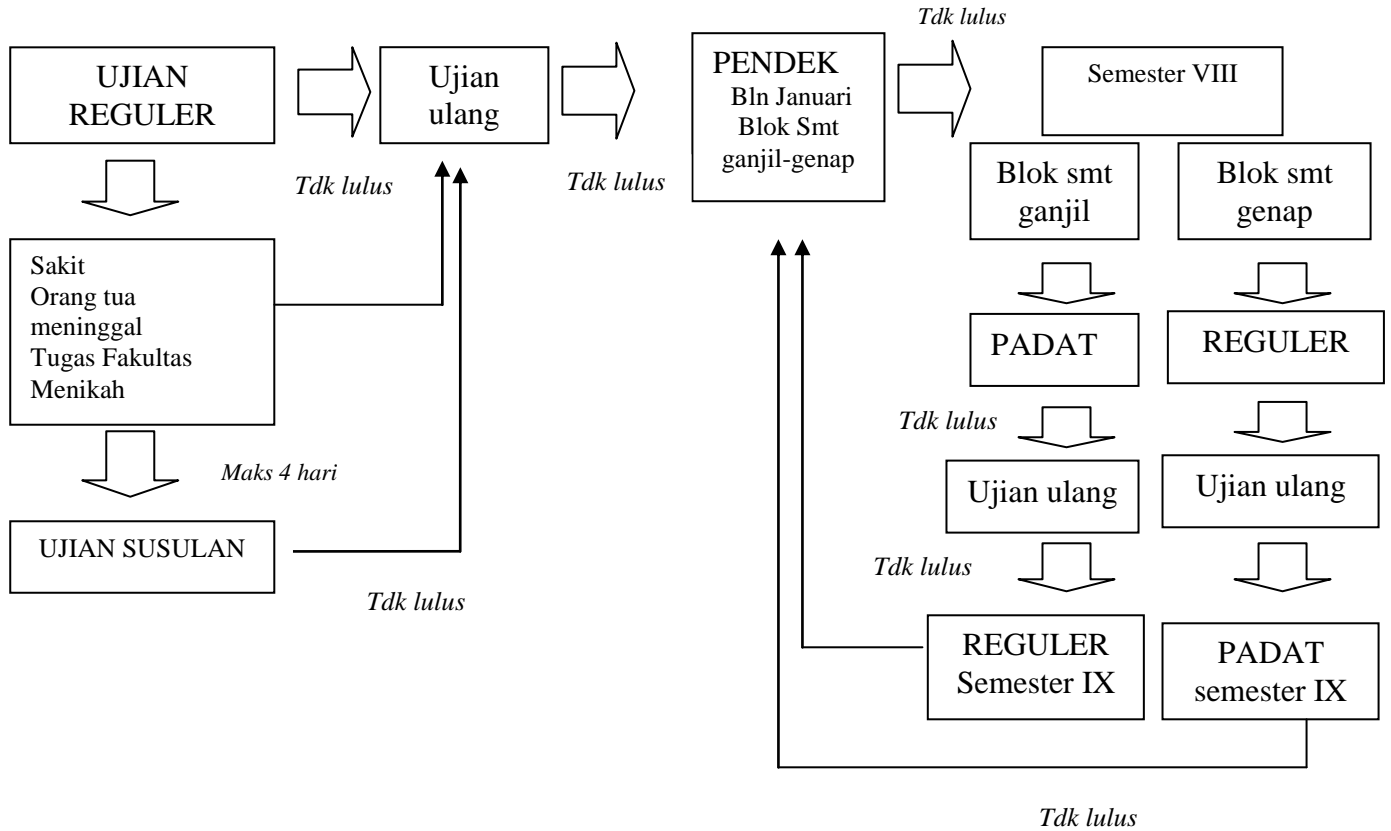
No	AKTIFITAS	PELAKSANA	PENANGGUNG JAWAB	REKAMAN MUTU
1	Mengikuti sosialisasi pelaksanaan <i>e-Learning</i> oleh tim IT	Mahasiswa	Ketua tim IT FK UNS	Daftar presensi mahasiswa
2	Menerima kertas daftar username dan password <i>e-Learning</i>	Mahasiswa	Ketua tim IT FK UNS	Kertas daftar username dan password
3	Menerima modul pengoperasian <i>e-Learning</i>	Mahasiswa	Ketua tim IT FK UNS	Modul <i>e-Learning</i>
4	Mampu melakukan akses (berperan aktif ) dalam proses <i>e-Learning</i> . <ul style="list-style-type: none"> <li>• Login</li> <li>• Download materi</li> <li>• Upload</li> <li>• Diskusi materi kuliah</li> </ul>	Mahasiswa	Ketua tim IT FK UNS	Daftar kunjungan web <i>e-Learning</i>

## *Flowchart*

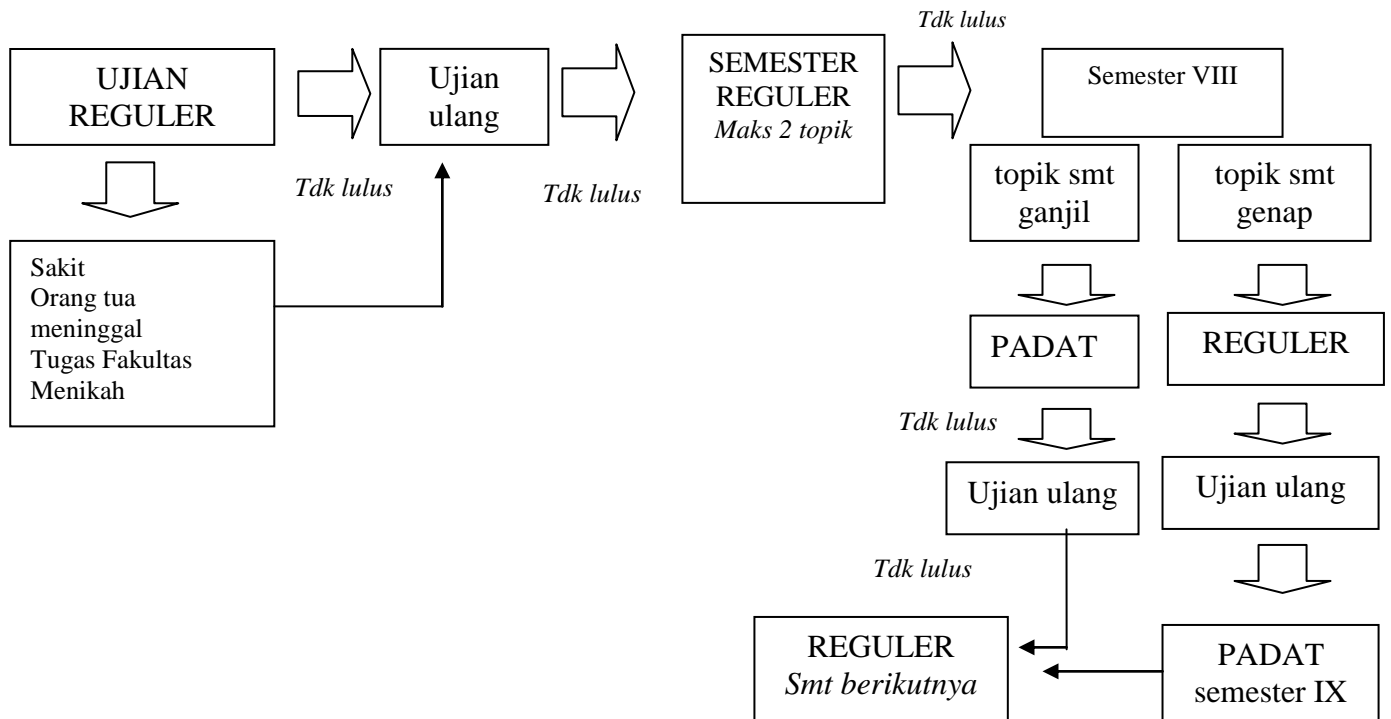




**Q. BAGAN ALIR UJIAN BLOK**



**R. BAGAN ALIR UJIAN OSCE**



## **LAMPIRAN I : DAFTAR POKOK BAHASAN**

### **Pendahuluan**

Salah satu tantangan terbesar bagi institusi pendidikan kedokteran dalam melaksanakan Kurikulum Berbasis Kompetensi adalah menerjemahkan standar kompetensi ke dalam bentuk bahan atau tema pendidikan dan pengajaran. Daftar Pokok Bahasan ini disusun berdasarkan masukan dari pemangku kepentingan yang kemudian dianalisis dan divalidasi menggunakan metode focus group discussion (FGD) dan nominal group technique (NGT) bersama dengan konsil kedokteran, institusi pendidikan kedokteran, organisasi profesi, dan perhimpunan.

### **Tujuan**

Daftar Pokok Bahasan ini ditujukan untuk membantu institusi pendidikan kedokteran dalam penyusunan kurikulum, dan bukan untuk membatasi bahan atau tema pendidikan dan pengajaran.

### **Sistematika**

Daftar Pokok Bahasan ini disusun berdasarkan masing-masing area kompetensi.

1. Area Kompetensi 1: Profesionalitas yang Luhur
  - 1.1. Agama sebagai nilai moral yang menentukan sikap dan perilaku manusia
  - 1.2. Aspek agama dalam praktik kedokteran
  - 1.3. Pluralisme keberagaman sebagai nilai sosial di masyarakat dan toleransi
  - 1.4. Konsep masyarakat (termasuk pasien) mengenai sehat dan sakit
  - 1.5. Aspek-aspek sosial dan budaya masyarakat terkait dengan pelayanan kedokteran (logiko sosio budaya)
  - 1.6. Hak, kewajiban, dan tanggung jawab manusia terkait bidang kesehatan
  - 1.7. Pengertian bioetika dan etika kedokteran (misalnya pengenalan teori-teori bioetika, filsafat kedokteran, prinsip-prinsip etika terapan, etika klinik)
  - 1.8. Kaidah Dasar Moral dalam praktik kedokteran
  - 1.9. Pemahaman terhadap KODEKI, KODERSI, dan sistem nilai lain yang terkait dengan pelayanan kesehatan
  - 1.10. Teori-teori pemecahan kasus-kasus etika dalam pelayanan kedokteran
  - 1.11. Penjelasan mengenai hubungan antara hukum dan etika (persamaan dan perbedaan)
  - 1.12. Prinsip-prinsip dan logika hukum dalam pelayanan kesehatan
  - 1.13. Peraturan perundang-undangan dan peraturan-peraturan lain di bawahnya yang terkait dengan praktik kedokteran
  - 1.14. Alternatif penyelesaian masalah sengketa hukum dalam pelayanan kesehatan
  - 1.15. Permasalahan etikomedikolegal dalam pelayanan kesehatan dan cara pemecahannya
  - 1.16. Hak dan kewajiban dokter
  - 1.17. Profesionalisme dokter (sebagai bentuk kontrak sosial, pengenalan terhadap karakter profesional, kerja sama tim, hubungan interprofesional dokter dengan tenaga kesehatan yang lain)
  - 1.18. Penyelenggaraan praktik kedokteran yang baik di Indonesia (termasuk aspek kedisiplinan profesi)
  - 1.19. Dokter sebagai bagian dari masyarakat umum dan masyarakat profesi (IDI dan organisasi profesi lain yang berkaitan dengan profesi kedokteran)

- 1.20. Dokter sebagai bagian Sistem Kesehatan Nasional
  - 1.21. Pancasila dan kewarganegaraan dalam konteks sistem pelayanan kesehatan
- 2. Area Kompetensi 2: Mawas Diri dan Pengembangan Diri**
- 2.1. Prinsip pembelajaran orang dewasa (adult learning)
    - a. Belajar mandiri
    - b. Berpikir kritis
    - c. Umpan balik konstruktif
    - d. Refleksi diri
  - 2.2. Dasar-dasar keterampilan belajar
    - a. Pengenalan gaya belajar (learning style)
    - b. Pencarian literatur (literature searching)
    - c. Penelusuran sumber belajar secara kritis
    - d. Mendengar aktif (active listening)
    - e. Membaca efektif (effective reading)
    - f. Konsentrasi dan memori (concentration and memory)
    - g. Manajemen waktu (time management)
    - h. Membuat catatan kuliah (note taking)
    - i. Persiapan ujian (test preparation)
  - 2.3. Problem based learning
  - 2.4. Problem solving
  - 2.5. Metodologi penelitian dan statistika
    - a. Konsep dasar penulisan proposal dan hasil penelitian
    - b. Konsep dasar pengukuran
    - c. Konsep dasar desain penelitian
    - d. Konsep dasar uji hipotesis dan statistik inferensial
    - e. Telaah kritis
    - f. Prinsip-prinsip presentasi ilmiah
- 3. Area Kompetensi 3: Komunikasi Efektif**
- 3.1. Penggunaan bahasa yang baik, benar, dan mudah dimengerti
  - 3.2. Prinsip komunikasi dalam pelayanan kesehatan
    - a. Metode komunikasi oral dan tertulis yang efektif
    - b. Metode untuk memberikan situasi yang nyaman dan kondusif dalam berkomunikasi efektif
    - c. Metode untuk mendorong pasien agar memberikan informasi dengan sukarela
    - d. Metode melakukan anamnesis secara sistematis
    - e. Metode untuk mengidentifikasi tujuan pasien berkonsultasi
    - f. Melingkupi biopsikososokultural spiritual

- 3.3. Berbagai elemen komunikasi efektif
    - a. Komunikasi intrapersonal, interpersonal dan komunikasi masa
    - b. Gaya dalam berkomunikasi
    - c. Bahasa tubuh, kontak mata, cara berbicara, tempo berbicara, tone suara, kata-kata yang digunakan atau dihindari
    - d. Keterampilan untuk mendengarkan aktif
    - e. Teknik fasilitasi pada situasi yang sulit, takut, atau kondisi khusus
    - f. Teknik negosiasi, persuasi, dan motivasi
  - 3.4. Komunikasi lintasbudaya dan keberagaman
    - a. Perilaku yang tidak merendahkan atau sabar, dan sensitif terhadap budaya
  - 3.5. Kaidah penulisan dan laporan ilmiah
  - 3.6. Komunikasi dalam public speaking
- 4. Area Kompetensi 4: Pengelolaan Informasi**
- 4.1. Teknik keterampilan dasar pengelolaan informasi
  - 4.2. Metode riset dan aplikasi statistik untuk menilai kesahihan informasi ilmiah
  - 4.3. Keterampilan pemanfaatan evidence-based medicine (EBM)
  - 4.4. Teknik pengisian rekam medis untuk meningkatkan mutu pelayanan kesehatan
  - 4.5. Teknik diseminasi informasi dalam bidang kesehatan baik lisan maupun tulisan dengan menggunakan media yang sesuai
- 5. Area Kompetensi 5: Landasan Ilmiah Ilmu Kedokteran**
- 5.1. Struktur dan fungsi
    - a. Struktur dan fungsi pada tingkat molekular, selular, jaringan, dan organ
    - b. Prinsip homeostasis
    - c. Koordinasi regulasi fungsi antarorgan atau sistem:
      - Integumen
      - Skeletal
      - Kardiovaskular
      - Respirasi
      - Gastrointestinal
      - Reproduksi
      - Tumbuh-kembang
      - Endokrin
      - Nefrogenitalia
      - Darah dan sistem imun
      - Saraf pusat-perifer dan indra

- 5.2. Penyebab penyakit
    - a. Lingkungan: biologis, fisik, dan kimia
    - b. Genetik
    - c. Psikologis dan perilaku
    - d. Nutrisi
    - e. Degeneratif
  
  - 5.3. Patomekanisme penyakit
    - a. Trauma
    - b. Inflamasi
    - c. Infeksi
    - d. Respons imun
    - e. Gangguan hemodinamik (iskemik, infark, thrombosis, syok)
    - f. Proses penyembuhan (tissue repair and healing)
    - g. Neoplasia
    - h. Pencegahan secara aspek biomedik
    - i. Kelainan genetik
    - j. Nutrisi, lingkungan, dan gaya hidup
  - 5.4. Etika kedokteran
  - 5.5. Prinsip hukum kedokteran
  - 5.6. Prinsip-prinsip pelayanan kesehatan (primer, sekunder, dan tersier)
  - 5.7. Prinsip-prinsip pencegahan penyakit
  - 5.8. Prinsip-prinsip pendekatan kedokteran keluarga
  - 5.9. Mutu pelayanan kesehatan
  - 5.10. Prinsip pendekatan sosio-budaya
- 
- 6. Area Kompetensi 6: Keterampilan Klinis
    - 6.1. Prinsip dan keterampilan anamnesis
    - 6.2. Prinsip dan keterampilan pemeriksaan fisik
    - 6.3. Prinsip pemeriksaan laboratorium dasar
    - 6.4. Prinsip pemeriksaan penunjang lain
    - 6.5. Prinsip keterampilan terapeutik (lihat daftar keterampilan klinik)
    - 6.6. Prinsip kewaspadaan standar (standard precaution)
    - 6.7. Kedaruratan klinik

7. Area Kompetensi 7: Pengelolaan Masalah Kesehatan
  - 7.1. Prinsip dasar praktik kedokteran dan penatalaksanaan masalah kesehatan akut, kronik, emergensi, dan gangguan perilaku pada berbagai tingkatan usia dan jenis kelamin (Basic Medical Practice)
    - a. Pendokumentasian informasi medik dan nonmedik
    - b. Prinsip dasar berbagai pemeriksaan penunjang diagnostik (laboratorium sederhana, USG, EKG, radiodiagnostik, biopsi jaringan)
    - c. Clinical reasoning
    - d. Prinsip keselamatan pasien
    - e. Dasar-dasar penatalaksanaan penyakit (farmakologis dan nonfarmakologis)
    - f. Prognosis
    - g. Pengertian dan prinsip evidence based medicine
    - h. Critical appraisal dalam diagnosis dan terapi
    - i. Rehabilitasi
    - j. Lima tingkat pencegahan penyakit
  - 7.2. Kebijakan dan manajemen kesehatan
  - 7.3. Standar Pelayanan Minimal (SPM)
  - 7.4. Sistem Kesehatan Nasional (SKN) termasuk sistem rujukan
  - 7.5. Pembiayaan kesehatan
  - 7.6. Penjaminan mutu pelayanan kesehatan
  - 7.7. Pendidikan kesehatan
  - 7.8. Promosi kesehatan
  - 7.9. Konsultasi dan konseling
  - 7.10. Faktor risiko masalah kesehatan
  - 7.11. Epidemiologi
  - 7.12. Faktor risiko penyakit
  - 7.13. Surveilans
  - 7.14. Statistik kesehatan
  - 7.15. Prinsip pelayanan kesehatan primer
  - 7.16. Prinsip keselamatan pasien (patient safety dan medication safety)
  - 7.17. Prinsip interprofesionalisme dalam pendidikan kesehatan
  - 7.18. Jaminan atau asuransi kesehatan masyarakat

## LAMPIRAN 2 : DAFTAR MASALAH

Dalam melaksanakan praktik kedokteran, dokter bekerja berdasarkan keluhan atau masalah pasien/klien, kemudian dilanjutkan dengan penelusuran riwayat penyakit, pemeriksaan fisik, dan pemeriksaan penunjang. Dalam melaksanakan semua kegiatan tersebut, dokter harus memperhatikan kondisi pasien secara holistik dan komprehensif, juga menjunjung tinggi profesionalisme serta etika profesi di atas kepentingan/keuntungan pribadi. Selama pendidikan, mahasiswa perlu dipaparkan pada berbagai masalah, keluhan/gejala tersebut, serta dilatih cara menanganinya. Setiap institusi harus menyadari bahwa masalah dalam pelayanan kedokteran tidak hanya bersumber dari pasien atau masyarakat, tetapi juga dapat bersumber dari pribadi dokter. Perspektif ini penting sebagai bahan pembelajaran dalam rangka membentuk karakter dokter Indonesia yang baik. Daftar Masalah ini bersumber dari lampiran Daftar Masalah SKDI 2006 yang kemudian direvisi berdasarkan data hasil kajian dan masukan pemangku kepentingan. Draft revisi Daftar Masalah kemudian divalidasi dengan metode *focus group discussion* (FGD) dan *nominal group technique* (NGT) bersama para dokter dan pakar yang mewakili pemangku kepentingan.

Daftar Masalah ini disusun dengan tujuan untuk menjadi acuan bagi institusi pendidikan dokter dalam menyiapkan sumber daya yang berkaitan dengan kasus dan permasalahan kesehatan sebagai sumber pembelajaran mahasiswa.

Daftar Masalah ini terdiri atas 2 bagian sebagai berikut :

- **Bagian I** memuat daftar masalah kesehatan individu dan masyarakat. Daftar Masalah individu berisi daftar masalah/gejala/keluhan yang banyak dijumpai dan merupakan alasan utama yang sering menyebabkan pasien/klien datang menemui dokter di tingkat pelayanan kesehatan primer. Sedangkan Daftar Masalah kesehatan masyarakat berisi masalah kesehatan di masyarakat dan permasalahan pelayanan kesehatan.
- **Bagian II** berisikan daftar masalah yang seringkali dihadapi dokter terkait dengan profesinya, misalnya masalah etika, disiplin, hukum, dan aspek medikolegal yang sering dihadapi oleh dokter layanan primer. Susunan masalah kesehatan pada Daftar Masalah ini tidak menunjukkan urutan prioritas masalah



## BAGIAN 1

### DAFTAR MASALAH KESEHATAN INDIVIDU DAN MASYARAKAT

<b>Masalah Kesehatan Individu</b>			
<b>Sistem Saraf dan Perilaku/Psikiatri</b>			
1	Sakit kepala	19	Perubahan perilaku (termasuk perilaku agresif)
2	Pusing	20	Gangguan perkembangan (mental & intelektual)
3	Kejang	21	Gangguan belajar
4	Kejang demam	22	Gangguan komunikasi
5	Epilepsi	23	Penyalahgunaan obat
6	Pingsan/sinkop	24	Pelupa (gangguan memori), bingung
7	Hilang kesadaran	25	Penurunan fungsi berpikir
8	Terlambat bicara ( <i>speech delay</i> )	26	Perubahan emosi, <i>mood</i> tidak stabil
9	Gerakan tidak teratur	27	Gangguan perilaku seksual (nonorganik)
10	Gangguan gerak dan koordinasi	28	Gangguan pemusatan perhatian dan hiperaktif
11	Gangguan penciuman	29	Kepercayaan yang aneh
12	Gangguan bicara	30	Gangguan perilaku makan
13	Wajah kaku	31	Gangguan tidur
14	Wajah perot	32	Stres
15	Kesemutan	33	Depresi
16	Mati rasa/baal	34	Cemas
17	Gemetar (tremor)	35	Pemarah
18	Lumpuh	36	Mengamuk

<b>Sistem Indra</b>			
1	Mata merah	15	Masalah akibat penggunaan lensa kontak
2	Mata gatal	16	Mata juling
3	Mata berair	17	Mata terlihat seperti mata kucing/ orang-orangan mata terlihat putih
4	Mata kering	18	Telinga nyeri/sakit
5	Mata nyeri	19	Keluar cairan dari liang telinga
6	Mata lelah	20	Telinga gatal
7	Kotoran mata	21	Telinga berdenging
8	Penglihatan kabur	22	Telinga terasa penuh
9	Penglihatan ganda	23	Tuli (gangguan fungsi pendengaran)
10	Penglihatan silau	24	Benjolan di telinga
11	Gangguan lapangan pandang	25	Daun telinga merah
12	Buta	26	Benda asing di dalam liang telinga
13	Bintit di kelopak mata	27	Telinga gatal
14	Kelilipan (benda asing di mata)	28	Gangguan penciuman

<b>Sistem Respirasi dan Kardiovaskular</b>			
1	Bersin-bersin	11	Tersedak
2	Pilek (ingusan)	12	Benda asing dalam kerongkongan
3	Mimisan	13	Batuk (kering, berdahak, darah)
4	Hidung tersumbat	14	Sakit/nyeri dada
5	Hidung berbau	15	Berdebar-debar
6	Benda asing dalam hidung	16	Sesak napas atau napas pendek
7	Suara sengau	17	Napas berbunyi
8	Nyeri menelan	18	Sumbatan jalan napas
9	Suara serak	19	Kebiruan
10	Suara hilang		

**Sistem Gastrointestinal, Hepatobilier, dan Pankreas**

1	Mata kuning	15	Perut berbunyi
2	Mulut kering	16	Benjolan di daerah perut
3	Mulut berbau	17	Muntah
4	Sakit gigi	18	Muntah darah
5	Gusi bengkak	19	Sembelit atau tidak dapat berak
6	Sariawan	20	Diare
7	Bibir pecah-pecah	21	Berak berlendir dan berdarah
8	Bibir sumbing	22	Berak berwarna hitam
9	Sulit menelan	23	Berak seperti dempul
10	Cegukan/ <i>hiccup</i>	24	Gatal daerah anus
11	Nyeri perut	25	Nyeri daerah anus
12	Nyeri ulu hati	26	Benjolan di anus
13	Perut kram	27	Keluar cacing
14	Perut kembung	28	Air kencing seperti teh

**Sistem Ginjal dan Saluran Kemih**

1	Nyeri pinggang	10	Kencing bercabang
2	Peningkatan atau penurunan frekuensi buang air kecil (BAK)	11	Waktu kencing preputium melembung/balloning
3	Berkurangnya jumlah air kencing	12	Air kencing merah (hematuria)
4	Tidak dapat menahan/urgensi kencing	13	Air kencing campur udara (pneumaturia)
5	Nyeri saat BAK	14	Air kencing campur tinja
6	BAK mengejan	15	Keluar darah dari saluran kencing
7	Pancaran kencing menurun ( <i>poorstream</i> )	16	Darah keluar bersama produk ejakulat (hemospermia)
8	Akhir kencing menetes ( <i>dribbling</i> )	17	Duh ( <i>discharge</i> ) dari saluran kencing
9	BAK tidak puas	18	Benjolan saluran reproduksi eksternal

**Sistem Reproduksi**

1	ASI tidak keluar/kurang	17	Masalah nifas dan pascasalin
2	Benjolan di daerah payudara	18	Perdarahan saat berhubungan
3	Puting terluka	19	Keputihan
4	Payudara mengencang	20	Gangguan daerah vagina (gatal, nyeri, rasa terbakar, benjolan)
5	Puting tertarik ke dalam (retraksi)	21	Gangguan menstruasi (tidak menstruasi, menstruasi sedikit, menstruasi banyak, menstruasi lama, nyeri saat menstruasi)
6	Payudara seperti kulit jeruk	22	Gangguan masa menopause dan perimenopause
7	Nyeri perut waktu hamil	23	Sulit punya anak
8	Perdarahan vagina waktu hamil	24	Masalah kontrasepsi
9	Anyang-anyangan waktu hamil	25	Peranakan turun
10	Kaki bengkak waktu hamil	26	Nyeri buah zakar
11	Ambeien waktu hamil	27	Buah zakar tidak teraba
12	Kehamilan tidak diinginkan	28	Buah zakar bengkak
13	Persalinan prematur	29	Benjolan di lipat paha
14	Ketuban pecah dini	30	Gangguan fungsi ereksi (organik)
15	Perdarahan lewat vagina	31	Produk ejakulat sedikit atau encer
16	Duh ( <i>discharge</i> ) vagina	32	Bau pada kemaluan

#### **Sistem Endokrin, Metabolisme, dan Nutrisi**

1	Nafsu makan hilang	6	Tremor
2	Gangguan gizi (gizi buruk, kurang, berlebih)	7	Gangguan pertumbuhan
3	Berat bayi lahir rendah	8	Benjolan di leher
4	Kelelahan	9	Berkeringat banyak
5	Penurunan berat badan drastis/mendadak	10	Polifagi, polidipsi, dan poliuria

**Sistem Hematologi dan Imunologi**

1	Masalah imunisasi (termasuk Kejadian Ikutan Pascaimunisasi [KIPI])	4	Gatal-gatal (alergi makanan, alergi kontak, dan lain-lain)
2	Perdarahan spontan	5	Bercak merah di kulit
3	Pucat		

**Sistem Muskuloskeletal**

1	Patah tulang	6	Gerakan terbatas
2	Terkilir	7	Nyeri punggung
3	Gangguan jalan	8	Bengkak pada kaki dan tangan
4	Terlambat dapat berjalan	9	Varises
5	Gangguan sendi (nyeri, kaku, bengkak, kelainan bentuk)	10	Gangguan otot, nyeri otot, kaku otot, otot mengecil

**Sistem Integumen**

1	Kulit gatal	12	Kulit melepuh
2	Kulit nyeri	13	Benjolan kulit
3	Kulit mati rasa	14	Luka gores, tusuk, sayat
4	Kulit berubah warna (menjadi putih, hitam, merah, atau kuning)	15	Luka bakar
5	Kulit kering	16	Kuku nyeri
6	Kulit berminyak	17	Kuku berubah warna atau bentuk
7	Kulit menebal	18	Ketombe
8	Kulit menipis	19	Rambut rontok
9	Kulit bersisik	20	Kebotakan
10	Kulit lecet, luka, tukak	21	Ruam kulit
11	Kulit bernanah		

<b>Multisistem</b>			
1	Demam	4	Bengkak/edema
2	Lemah/letih/lesu	5	Gatal
3	Kelainan/ cacat bawaan		

<b>Kesehatan Masyarakat/Kedokteran Komunitas/Kedokteran Pencegahan</b>			
1	Kematian neonatus, bayi dan balita	20	Kesehatan lansia
2	Kematian Ibu akibat kehamilan dan persalinan	21	Cakupan pelayanan kesehatan yang masih rendah
3	"Tiga terlambat" pada penatalaksanaan risiko tinggi kehamilan: (terlambat mengambil keputusan; terlambat dirujuk, terlambat ditangani)	22	Perilaku pencarian pelayanan kesehatan ( <i>care seeking behaviour</i> )
4	"Empat Terlalu" pada deteksi risiko tinggi kehamilan (terlalu muda, terlalu tua terlalu sering, terlalu banyak)	23	Kepercayaan dan tradisi yang mempengaruhi kesehatan
5	Tidak terlaksananya audit maternal perinatal	24	Akses yang kurang terhadap fasilitas pelayanan kesehatan (misalnya masalah geografi, masalah ketersediaan dan distribusi tenaga kesehatan)
6	Laktasi (termasuk lingkungan kerja yang tidak mendukung fasilitas laktasi)	25	Kurangnya mutu fasilitas pelayanan kesehatan
7	Imunisasi	26	Sistem rujukan yang belum berjalan baik
8	Pola asuh	27	Cakupan program intervensi

9	Perilaku hidup bersih dan sehat (PHBS) pada masyarakat termasuk anak usia sekolah	28	Kurangnya pengetahuan keluarga dan masyarakat terkait program kesehatan pemerintah (misalnya KIA, kesehatan reproduksi, gizi masyarakat, TB Paru, dll.)
10	Anak dengan difabilitas	29	Gaya hidup yang bermasalah (rokok, narkoba, alkohol, <i>sedentary life</i> , pola makan )
11	Perilaku berisiko pada masa pubertas	30	Kejadian Luar Biasa
12	Kehamilan pada remaja	31	Kesehatan pariwisata ( <i>travel medicine</i> )
13	Kehamilan yang tidak dikehendaki	32	Morbiditas dan mortalitas penyakit-penyakit menular dan tidak menular
14	Kekerasan pada wanita dan anak (termasuk <i>child abuse</i> dan <i>neglected</i> , serta kekerasan dalam rumah tangga)	33	Kesehatan lingkungan (termasuk sanitasi, air bersih, dan dampak pemanasan global)
15	Kejahatan seksual	34	Kejadian wabah (endemi, pandemi)
16	Penganiayaan/perluasan	35	Rehabilitasi medik dan sosial
17	Kesehatan kerja	36	Pengelolaan pelayanan kesehatan termasuk klinik, puskesmas, dll
18	Audit Medik	37	Rekam Medik dan Pencatatan pelaporan masalah kejadian penyakit di masyarakat
19	Pembiayaan pelayanan kesehatan	38	Sistem asuransi pelayanan kesehatan

### Kesehatan Masyarakat/Kedokteran Komunitas/Kedokteran Pencegahan

1	Kematian yang tidak jelas penyebabnya	10	Tenggelam
2	Kekerasan tumpul	11	Pembunuhan anak sendiri
3	Kekerasan tajam	12	Pengguguran kandungan
4	Trauma kimia	13	Kematian mendadak
5	Luka tembak	14	Keracunan
6	Luka listrik dan petir	15	Jenasah yang tidak teridentifikasi
7	Barotrauma	16	Kebutuhan visum di layanan primer
8	Trauma suhu	17	Bunuh diri
9	Asfiksia		

## BAGIAN 2

### DAFTAR MASALAH TERKAIT PROFESI DOKTER

Yang dimaksud dengan permasalahan terkait dengan profesi adalah segala masalah yang muncul dan berhubungan dengan penyelenggaraan praktik kedokteran. Permasalahan tersebut dapat berasal dari pribadi dokter, institusi kesehatan tempat dia bekerja, profesi kesehatan yang lain, atau pihak-pihak lain yang terkait dengan pelayanan kesehatan. Bagian ini memberikan gambaran umum mengenai berbagai permasalahan tersebut sehingga memungkinkan bagi para penyelenggara pendidikan kedokteran dapat mendiskusikannya dari berbagai sudut pandang, baik dari segi profesionalisme, etika, disiplin, dan hukum.



Masalah Terkait Profesi Dokter	
1	Melakukan praktik kedokteran tidak sesuai dengan kompetensinya
2	Melakukan praktik tanpa izin (tanpa SIP dan STR)
3	Melakukan praktik kedokteran lebih dari 3 tempat <sup>1)</sup>
4	Mengiklankan/mempromosikan diri dan institusi kesehatan yang tidak sesuai dengan ketentuan KODEKI
5	Memberikan Surat Keterangan Sakit atau Sehat yang tidak sesuai kondisi sebenarnya
6	Bertengkar dengan tenaga kesehatan lain atau dengan tenaga non-kesehatan di insitusi pelayanan kesehatan
7	Tidak melakukan <i>informed consent</i> dengan semestinya
8	Tidak mengikuti Prosedur Operasional Standar atau Standar Pelayanan Minimal yang jelas
9	Tidak membuat dan menyimpan rekam medik sesuai dengan ketentuan yang berlaku
10	Membuka rahasia medis pasien kepada pihak yang tidak berkepentingan dan tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku
11	Melakukan tindakan yang tidak seharusnya kepada pasien, misalnya pelecehan seksual, berkata kotor, dan lain-lain
12	Meminta imbal jasa yang berlebihan
13	Menahan pasien di rumah sakit bukan karena alasan medis
14	Memberikan keterangan/kesaksian palsu di pengadilan
15	Tidak menangani pasien dengan baik sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan <sup>oleh</sup> Konsil Kedokteran Indonesia
16	Melakukan tindakan yang tergolong malpraktik
17	Tidak memperhatikan keselamatan diri sendiri dalam melakukan tugas profesinya
18	Melanggar ketentuan institusi tempat bekerja ( <i>hospital bylaws</i> , peraturan kepegawaian, dan lain-lain)
19	Melakukan praktik kedokteran melebihi batas kewajaran dengan motivasi yang tidak didasarkan pada keluhuran profesi dengan tidak memperhatikan kesehatan pribadi

20	Tidak mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi kedokteran
21	Melakukan kejahatan asuransi kesehatan secara sendiri atau bersama dengan pasien (menerima pemalsuan hasil pemeriksaan, dan tindakan lain untuk kepentingan pribadi)
22	Pelanggaran disiplin profesi <sup>2)</sup>
23	Menggantikan praktik atau menggunakan pengganti praktik yang tidak memenuhi syarat
24	Melakukan tindakan yang melanggar hukum (termasuk ketergantungan obat, tindakan kriminal/perdata, penipuan, dan lain-lain)
25	Merujuk pasien dengan motivasi untuk mendapatkan keuntungan pribadi, baik kepada dokter spesialis, laboratorium, klinik swasta, dan lain-lain
26	Peresepan obat tidak rasional
27	Melakukan kolusi dengan perusahaan farmasi, meresepkan obat tertentu atas dasar keuntungan pribadi
28	Menolak dan/atau tidak membuat Surat Keterangan Medis dan/atau Visum et Repertum sesuai dengan standar keilmuan yang seharusnya wajib dikerjakan

- 1) Melanggar ketentuan Undang-Undang untuk tidak melakukan praktik lebih dari 3 tempat praktik (3 SIP) dengan tetap memperhatikan pengecualiannya.
- 2) Pelanggaran kedisiplinan profesi dijelaskan dalam buku pedoman profesi kedokteran yang dikeluarkan oleh Majelis Kehormatan dan Disiplin Kedokteran Indonesia (MKDKI)

## LAMPIRAN 3 : DAFTAR PENYAKIT

### Pendahuluan

Daftar Penyakit ini disusun bersumber dari lampiran Daftar Penyakit SKDI 2006, yang kemudian direvisi berdasarkan hasil survei dan masukan dari para pemangku kepentingan. Data yang terkumpul kemudian dianalisis dan divalidasi dengan metode *focus group discussion* (FGD) dan *nominal group technique* (NGT) bersama para dokter dan pakar yang mewakili pemangku kepentingan. Daftar Penyakit ini penting sebagai acuan bagi institusi pendidikan dokter dalam menyelenggarakan aktivitas pendidikan termasuk dalam menentukan wahana pendidikan.

### Tujuan

Daftar penyakit ini disusun dengan tujuan untuk menjadi acuan bagi institusi pendidikan dokter agar dokter yang dihasilkan memiliki kompetensi yang memadai untuk membuat diagnosis yang tepat, memberi penanganan awal atau tuntas, dan melakukan rujukan secara tepat dalam rangka penatalaksanaan pasien. Tingkat kompetensi setiap penyakit merupakan kemampuan yang harus dicapai pada akhir pendidikan dokter.

### Sistematika

Penyakit di dalam daftar ini dikelompokkan menurut sistem tubuh manusia disertai tingkat kemampuan yang harus dicapai pada akhir masa pendidikan.

Tingkat kemampuan yang harus dicapai:

Tingkat Kemampuan 1: mengenali dan menjelaskan

Lulusan dokter mampu mengenali dan menjelaskan gambaran klinik penyakit, dan mengetahui cara yang paling tepat untuk mendapatkan informasi lebih lanjut mengenai penyakit tersebut, selanjutnya menentukan rujukan yang paling tepat bagi pasien. Lulusan dokter juga mampu menindaklanjuti sesudah kembali dari rujukan.

Tingkat Kemampuan 2: mendiagnosis dan merujuk

Lulusan dokter mampu membuat diagnosis klinik terhadap penyakit tersebut dan menentukan rujukan yang paling tepat bagi penanganan pasien selanjutnya. Lulusan dokter juga mampu menindaklanjuti sesudah kembali dari rujukan.

Tingkat Kemampuan 3: mendiagnosis, melakukan penatalaksanaan awal, dan merujuk

3A. Bukan gawat darurat

Lulusan dokter mampu membuat diagnosis klinik dan memberikan terapi pendahuluan pada keadaan yang bukan gawat darurat. Lulusan dokter mampu menentukan rujukan yang paling tepat bagi penanganan pasien selanjutnya. Lulusan dokter juga mampu menindaklanjuti sesudah kembali dari rujukan.

3B. Gawat darurat

Lulusan dokter mampu membuat diagnosis klinik dan memberikan terapi pendahuluan pada keadaan gawat darurat demi menyelamatkan nyawa atau mencegah keparahan dan/atau kecacatan pada pasien. Lulusan dokter mampu menentukan rujukan yang paling tepat bagi penanganan pasien selanjutnya. Lulusan dokter juga mampu menindaklanjuti sesudah kembali dari rujukan.

Tingkat Kemampuan 4: mendiagnosis, melakukan penatalaksanaan secara mandiri dan tuntas

Lulusan dokter mampu membuat diagnosis klinik dan melakukan penatalaksanaan penyakit tersebut secara mandiri dan tuntas.

4A. Kompetensi yang dicapai pada saat lulus dokter

4B. Profisiensi (kemahiran) yang dicapai setelah selesai intersip dan/atau Pendidikan Kedokteran Berkelanjutan (PKB)

Dengan demikian didalam Daftar Penyakit ini level kompetensi tertinggi adalah 4A

## I. SISTEM SARAF

No	Daftar Penyakit	Tingkat Kemampuan
<b>Genetik dan Kongenital</b>		
i	Spina bifida	2
2	Fenilketonuria	1
<b>Gangguan Neurologik Paediatrik</b>		
S	<i>Duchene muscular dystrophy</i>	1
4	Kejang demam	4A
<b>Infeksi</b>		
5	Infeksi sitomegalovirus	2
6	Meningitis	SB
l	Ensefalitis	SB
B	Malaria serebral	SB
9	Tetanus	4A
i0	Tetanus neonatorum	SB
ii	Toksoplasmosis serebral	2
12	Abses otak	2
i s	HIV AIDS tanpa komplikasi	4A
14	AIDS dengan komplikasi	SA
15	Hidrosefalus	2
16	Poliomielitis	SB
1l	Rabies	SB
1B	Spondilitis TB	SA
<b>Tumor Sistem Saraf Pusat</b>		

19	Tumor primer	2
20	Tumor sekunder	2
<b>Penurunan Kesadaran</b>		
21	Ensefalopati	SB
22	Koma	SB
2S	Mati batang otak	2
<b>Nyeri Kepala</b>		
24	<i>Tension headache</i>	4A
25	Migren	4A
26	Arteritis kranial	1
21	Neuralgia trigeminal	3A
2B	<i>Cluster headache</i>	3A
<b>Penyakit Neurovaskular</b>		
29	TIA	3B
S0	Infark serebral	3B
Si	Hematom intraserebral	3B
S2	Perdarahan subaraknoid	3B
SS	Ensefalopati hipertensi	3B
<b>Lesi Kranial dan Batang Otak</b>		
S4	βe//s' pa/sy	4A
S5	Lesi batang otak	2
<b>Gangguan Sistem Vaskular</b>		
S6	<i>Meniere's disease</i>	SA
S7	<i>Vertigo (Benign paroxysmal positional vertigo)</i>	4A
S8	<i>Cerebral palsy</i>	2
<b>Defisit Memori</b>		
S9	Demensia	SA
40	Penyakit Alzheimer	2
<b>Gangguan Pergerakan</b>		
41	Parkinson	SA
42	Gangguan pergerakan lainnya	1
<b>Epilepsi dan Kejang Lainnya</b>		
4S	Kejang	SB
44	Epilepsi	SA

45	Status epileptikus	SB
<b>Penyakit Demielinisasi</b>		
46	Sklerosis multipel	1
<b>Penyakit pada Tulang Belakang dan Sumsum Tulang Belakang</b>		
47	<i>Amyotrophic lateral sclerosis (ALS)</i>	1
48	<i>Complete spinal transection</i>	SB
49	Sindrom kauda equine	2
50	<i>Neurogenic bladder</i>	SA
51	Siringomielia	2
52	Mielopati	2
5S	<i>Dorsal root syndrome</i>	2
54	<i>Acute medulla compression</i>	SB
55	<i>Radicular syndrome</i>	SA
56	<i>Hernia nucleus pulposus (HNP)</i>	SA
<b>Trauma</b>		
57	Hematom epidural	2
58	Hematom subdural	2
59	Trauma Medula Spinalis	2
<b>Nyeri</b>		
60	<i>Reffered pain</i>	SA
61	Nyeri neuropatik	SA
<b>Penyakit Neuromuskular dan Neuropati</b>		
62	Sindrom Horner	2
6S	<i>Carpal tunnel syndrome</i>	SA
64	<i>Tarsal tunnel syndrome</i>	SA
65	Neuropati	SA
66	<i>Peroneal palsy</i>	SA
67	<i>Guillain Barre syndrome</i>	SB
68	Miastenia gravis	SB
69	Polimiositis	1
70	<i>Neurofibromatosis (Von Recklaing Hausen disease)</i>	2
<b>Gangguan Neurobehaviour</b>		
71	Amnesia pascatrauma	SA
72	Afasia	2
7S	<i>Mild Cognitive Impairment (MCI)</i>	2

## PSIKIATRI

No	Daftar Penyakit	Tingkat Kemampuan
<b>Gangguan Mental Organik</b>		
1	Delirium yang tidak diinduksi oleh alkohol atau zat psikoaktif lainnya	SA
<b>Gangguan Mental dan Perilaku akibat Penggunaan zat Psikoaktif</b>		
2	Intoksikasi akut zat psikoaktif	SB
S	Adiksi/ketergantungan Narkoba	SA
4	Delirium yang diinduksi oleh alkohol atau zat psikoaktif lainnya	SA
<b>Psikosis (Skizofrenia, Gangguan Waham menetap, Psikosis Akut dan Skizoafektif)</b>		
5	Skizofrenia	SA
e	Gangguan waham	SA
7	Gangguan psikotik	SA
B	Gangguan skizoafektif	SA
g	Gangguan bipolar, episode manik	SA
10	Gangguan bipolar, episode depresif	SA
11	Gangguan siklotimia	2
12	Depresi endogen, episode tunggal dan rekuran	2
1S	Gangguan distimia (depresi neurosis)	2
14	Gangguan depresif yang tidak terklasifikasikan	2
15	<i>Baby blues (post-partum depression)</i>	SA
<b>Gangguan Neurotik, Gangguan berhubungan dengan Stres, dan Gangguan Somatoform</b>		
<b>Gangguan Cemas Fobia</b>		
1e	Agorafobia dengan/tanpa panik	2
17	Fobia sosial	2
1B	Fobia spesifik	2
<b>Gangguan Cemas Lainnya</b>		
1g	Gangguan panik	SA

20	Gangguan cemas menyeluruh	SA
21	Gangguan campuran cemas depresi	SA
22	Gangguan obsesif-kompulsif	2
2S	Reaksi terhadap stres yg berat, & gangguan penyesuaian	2
24	<i>Post traumatic stress disorder</i>	SA
25	Gangguan disosiasi (konversi)	2
2e	Gangguan somatoform	4A
27	Trikotilomania	SA
<b>Gangguan Kepribadian dan Perilaku Masa Dewasa</b>		
2B	Gangguan kepribadian	2
2g	Gangguan identitas gender	2
S0	Gangguan preferensi seksual	2
<b>Gangguan Emosional dan Perilaku dengan Onset Khusus pada Masa Anak dan</b>		
31	Gangguan perkembangan pervasif	2
32	Retardasi mental	3A
33	Gangguan pemusatan perhatian dan hiperaktif (termasuk autisme)	2
34	Gangguan tingkah laku ( <i>conduct disorder</i> )	2
<b>Gangguan Makam</b>		
35	Anoreksia nervosa	2
36	Bulimia	2
37	Pica	2
<b>Tics</b>		
38	<i>Gilles de la tourette syndrome</i>	2
39	<i>Chronic motor or vocal tics disorder</i>	2
40	<i>Transient tics disorder</i>	3A
<b>Gangguan Ekskresi</b>		
41	<i>Functional encopresis</i>	2
42	<i>Functional enuresis</i>	2
<b>Gangguan Bicara</b>		
43	<i>Uncoordinated speech</i>	2
<b>Kelainan dan Disfungsi Seksual</b>		
44	Parafilia	2



45	Gangguan keinginan dan gairah seksual	3A
46	Gangguan orgasmus, termasuk gangguan ejakulasi (ejakulasi dini)	3A
47	<i>Sexual pain disorder</i> (termasuk vaginismus, diparenia)	3A
<b>Gangguan Tidur</b>		
48	Insomnia	4A
49	Hipersomnia	3A
50	<i>Sleep-wake cycle disturbance</i>	2
51	<i>Nightmare</i>	2
52	<i>Sleep walking</i>	2

## SISTEM INDERA

No	Daftar Penyakit	Tingkat Kemampuan
<b>MATA</b>		
<b>Konjunktiva</b>		
1	Benda asing di konjunktiva	4A
2	Konjungtivitis	4A
3	Pterigium	3A
4	Perdarahan subkonjunktiva	4A
5	Mata kering	4A
<b>Kelopak Mata</b>		
6	Blefaritis	4A
7	Hordeolum	4A
8	<i>Chalazion</i>	3A
9	Laserasi kelopak mata	3B
10	Entropion	2
11	Trikiasis	4A
12	Lagofthalmus	2
13	Epikantus	2

14	Ptosis	2
15	Retraksi kelopak mata	2
16	<i>Xanthelasma</i>	2
<b>Aparatus Lakrimalis</b>		
17	Dakrioadenitis	3A
18	Dakriosistitis	3A
19	Dakriostenosis	2
20	Laserasi duktus lakrimal	2
<b>Sklera</b>		
21	Skleritis	3A
22	Episkleritis	4A
<b>Kornea</b>		
23	Erosi	2
24	Benda asing di kornea	2
25	Luka bakar kornea	2
26	Keratitis	3A
27	Kerato-konjungtivitis sicca	2
28	Edema kornea	2
29	Keratokonus	2
30	<i>Xerophthalmia</i>	3A
<b>Bola Mata</b>		
31	Endoftalmitis	2
32	Mikroftalmos	2
<b>Anterior Chamber</b>		
33	Hifema	3A
34	Hipopion	3A
<b>Cairan Vitreous</b>		
35	Perdarahan Vitreous	1
<b>Iris dan Badan Silier</b>		
36	Iridosisklitis, iritis	3A
37	Tumor iris	2
<b>Lensa</b>		
38	Katarak	2

39	Afakia kongenital	2
40	Dislokasi lensa	2
<b>Akomodasi dan Refraksi</b>		
41	Hipermetropia ringan	4A
42	Miopia ringan	4A
43	Astigmatism ringan	4A
44	Presbiopia	4A
45	Anisometropia pada dewasa	3A
46	Anisometropia pada anak	2
47	Ambliopia	2
48	Diplopia binokuler	2
49	Buta senja	4A
50	Skotoma	2
51	<i>Hemianopia, bitemporal, and homonymous</i>	2
52	Gangguan lapang pandang	2
<b>Retina</b>		
53	Ablasio retina	2
54	Perdarahan retina, oklusi pembuluh darah retina	2
55	Degenerasi makula karena usia	2
56	Retinopati (diabetik, hipertensi, prematur)	2
57	Korioretinitis	1
<b>Diskus Optik dan Saraf Mata</b>		
58	<i>Optic disc cupping</i>	2
59	Edema papil	2
60	Atrofi optik	2
61	Neuropati optik	2
62	Neuritis optik	2
<b>Glaukoma</b>		
63	Glaukoma akut	3B
64	Glaukoma lainnya	3A

**TELINGA****Telinga, Pendengaran, dan Keseimbangan**

65	Tuli (kongenital, perseptif, konduktif)	2
66	Inflamasi pada aurikular	SA
67	Herpes zoster pada telinga	SA
68	Fistula pre-aurikular	SA
69	Labirintitis	2
70	Otitis eksterna	4A
71	Otitis media akut	4A
72	Otitis media serosa	SA
7S	Otitis media kronik	SA
74	Mastoiditis	SA
75	Miringitis bullosa	SA
76	Benda asing	SA
77	Perforasi membran timpani	SA
78	Otosklerosis	SA
79	Timpanosklerosis	2
80	Kolesteatoma	1
81	Presbiakusis	SA
82	Serumen prop	4A
8S	Mabuk perjalanan	4A
84	Trauma akustik akut	SA
85	Trauma aurikular	SB

**HIDUNG****Hidung dan Sinus Hidung**

86	Deviasi septum hidung	2
87	Furunkel pada hidung	4A
88	Rhinitis akut	4A
89	Rhinitis vasomotor	4A
90	Rhinitis alergika	4A
91	Rhinitis kronik	SA

92	Rhinitis medikamentosa	SA
9S	Sinusitis	SA
94	Sinusitis frontal akut	2
95	Sinusitis maksilaris akut	2
96	Sinusitis kronik	SA
97	Benda asing	4A
98	Epistaksis	4A
99	Etmoiditis akut	1
100	Polip	2
<b>Kepala dan Leher</b>		
101	Fistula dan kista brankial lateral dan medial	2
102	Higroma kistik	2
10S	Tortikolis	SA
104	Abses Bezold	SA

## **SISTEM RESPIRASI**

<b>No</b>	<b>Daftar Penyakit</b>	<b>Tingkat Kemampuan</b>
	Influenza	4A
2	Pertusis	4A
3	<i>Acute Respiratory distress syndrome (ARDS)</i>	3B
4	SARS	3B
5	Flu burung	3B
<b>Laring dan Faring</b>		
6	Faringitis	4A
7	Tonsilitis	4A
8	Laringitis	4A
9	Hipertrofi adenoid	2
10	Abses peritonsilar	3A
11	<i>Pseudo-croop acute epiglottitis</i>	3A

12	Difteria (THT)	3B
13	Karsinoma laring	2
14	Karsinoma nasofaring	2
<b>Trakea</b>		
15	Trakeitis	2
16	Aspirasi	3B
17	Benda asing	2
<b>Paru</b>		
18	Asma bronkial	4A
19	Status asmatikus (asma akut berat)	3B
20	Bronkitis akut	4A
21	Bronkiolitis akut	3B
22	Bronkiektasis	3A
23	Displasia bronkopulmonar	1
24	Karsinoma paru	2
25	Pneumonia, bronkopneumonia	4A
26	Pneumonia aspirasi	3B
27	Tuberkulosis paru tanpa komplikasi	4A
28	Tuberkulosis dengan HIV	3A
29	<i>Multi Drug Resistance (MDR) TB</i>	2
30	<i>Pneumothorax ventil</i>	3A
31	<i>Pneumothorax</i>	3A
32	Efusi pleura	2
33	Efusi pleura masif	3B
34	Emfisema paru	3A
35	Atelektasis	2
36	Penyakit Paru Obstruksi Kronik (PPOK) eksaserbasi akut	3B
37	Edema paru	3B
38	Infark paru	1
39	Abses paru	3A
40	Emboli paru	1
41	Kistik fibrosis	1

42	<i>Haematothorax</i>	3B
43	Tumor mediastinum	2
44	Pnemokoniasis	2
45	Penyakit paru intersisial	1
46	<i>Obstructive Sleep Apnea (OSA)</i>	1

## SISTEM KARDIOVASKULER

No	Daftar Penyakit	Tingkat Kemampuan
<b>Gangguan dan Kelainan pada Jantung</b>		
1	<i>Kelainan jantung congenital (Ventricular Septal Defect, Atrial Septal Defect, Patent Ductus Arteriosus, Tetralogy of Fallot)</i>	2
2	Radang pada dinding jantung (Endokarditis, Miokarditis, Perikarditis)	2
3	Syok (septik, hipovolemik, kardiogenik, neurogenik)	3B
4	Angina pectoris	3B
5	Infark miokard	3B
6	Gagal jantung akut	3B
7	Gagal jantung kronik	3A
8	<i>Cardiorespiratory arrest</i>	3b
9	<i>Kelainan katup jantung: Mitral stenosis, Mitral regurgitation, Aortic stenosis, Aortic regurgitation, dan Penyakit katup jantung lainnya</i>	2
10	Takikardi: supraventrikular, ventrikular	3B
11	Fibrilasi atrial	3A
12	Fibrilasi ventrikular	3B
13	<i>Atrial flutter</i>	3B
14	Ekstrasistol supraventrikular, ventrikular	3A
15	<i>Bundle Branch Block</i>	2
16	Aritmia lainnya	2
17	Kardiomiopati	2

18	Kor pulmonale akut	3B
19	Kor pulmonale kronik	3A
<b>Gangguan Aorta dan Arteri</b>		
20	Hipertensi esensial	4A
21	Hipertensi sekunder	3A
22	Hipertensi pulmoner	1
23	Penyakit Raynaud	2
24	Trombosis arteri	2
25	Koarktasio aorta	1
26	<i>Penyakit Buerger's (Thromboangiitis Obliterans)</i>	2
27	Emboli arteri	1
28	Aterosklerosis	1
29	<i>Subclavian steal syndrome</i>	1
30	Aneurisma Aorta	1
31	Aneurisma diseksi	1
32	Klaudikasio	2
33	Penyakit jantung reumatik	2
<b>Vena dan Pembuluh Limfe</b>		
34	Tromboflebitis	3A
35	Limfangitis	3A
36	Varises (primer, sekunder)	2
37	<i>Obstructed venous return</i>	2
38	Trombosis vena dalam	2
39	Emboli vena	2
40	Limfedema (primer, sekunder)	3A
41	Insufisiensi vena kronik	3A



## SISTEM GASTROINTESTINAL, HEPATOBILIER DAN PANKREAS

No	Daftar Penyakit	Tingkat Kemampuan
<b>Mulut</b>		
1	Sumbing pada bibir dan palatum	2
2	<i>Micrognatia and macrognatia</i>	2
S	Kandidiasis mulut	4A
4	Ulkus mulut (aptosa, herpes)	4A
5	Glositis	SA
e	Leukoplakia	2
7	Angina Ludwig	SA
B	Parotitis	4A
g	Karies gigi	SA
<b>Esofagus</b>		
10	Atresia esofagus	2
11	Akalasia	2
12	Esofagitis refluks	SA
1S	Lesi korosif pada esofagus	SB
14	Varises esofagus	2
15	Ruptur esofagus	1
<b>Dinding, Rongga Abdomen, dan Hernia</b>		
1e	Hernia (inguinalis, femoralis, skrotalis) reponibilis, irreponibilis	2
17	Hernia (inguinalis, femoralis, skrotalis) strangulata, inkarserata	SB
1B	Hernia (diaframatika, hiatus)	2
1g	Hernia umbilikalis	SA
20	Peritonitis	SB
21	Perforasi usus	2
22	Malrotasi traktus gastro-intestinal	2
2S	Infeksi pada umbilikus	4A
24	Sindrom Reye	1

Lambung, Duodenum, Jejunum, Ileum		
25	Gastritis	4A
2e	Gastroenteritis (termasuk kolera, giardiasis)	4A
27	Refluks gastroesofagus	4A
2B	Ulkus (gaster, duodenum)	SA
2g	Stenosis pilorik	2
S0	Atresia intestinal	2
S1	Divertikulum Meckel	2
S2	<i>Fistula umbilikal, omphalocoele-gastroschisis</i>	2
SS	Apendisitis akut	SB
S4	Abses apendiks	SB
S5	Demam tifoid	4A
S6	Perdarahan gastrointestinal	SB
S1	Ileus	2
SB	Malabsorpsi	SA
S9	Intoleransi makanan	4A
40	Alergi makanan	4A
41	Keracunan makanan	4A
42	Botulisme	SB
Infestasi Cacing dan Lainnya		
4S	Penyakit cacing tambang	4A
44	Strongiloidiasis	4A
45	Askariasis	4A
46	Skistosomiasis	4A
41	Taeniasis	4A
4B	Pes	1
Hepar		
49	Hepatitis A	4A
50	Hepatitis B	SA
51	Hepatitis C	2
52	Abses hepar amoeba	SA
5S	Perlemakan hepar	SA

54	Sirosis hepatitis	2
55	Gagal hepar	2
56	Neoplasma hepar	2
<b>Kandung Empedu, Saluran Empedu, dan Pankreas</b>		
51	Kolesistitis	SB
5B	Kole(doko)litis	2
59	Empiema dan hidrops kandung empedu	2
60	Atresia biliaris	2
61	Pankreatitis	2
62	Karsinoma pankreas	2
<b>Kolon</b>		
6S	Divertikulus/divertikulitis	SA
64	Kolitis	SA
65	Disentri basiler, disentri amuba	4A
66	Penyakit Crohn	1
61	Kolitis ulseratif	1
6B	<i>Irritable Bowel Syndrome</i>	SA
69	Polip/adenoma	2
10	Karsinoma kolon	2
11	Penyakit Hirschsprung	2
12	Enterokolitis nekrotik	1
1S	Intususepsi atau invaginasi	SB
74	Atresia anus	2
75	Proktitis	SA
76	Abses (peri)anal	SA
77	Hemoroid grade 1-2	4A
78	Hemoroid grade 3-4	SA
79	Fistula	2
80	Fisura anus	2
81	Prolaps rektum, anus	SA
<b>Neoplasma Gastrointestinal</b>		
82	Limfoma	2

8S	<i>Gastrointestinal Stromal Tumor (GIST)</i>	2
----	--	---

### SISTEM GINJAL DAN SALURAN KEMIH

No	Daftar Penyakit	Tingkat Kemampuan
1	Infeksi saluran kemih	4A
2	Glomerulonefritis akut	SA
S	Glomerulonefritis kronik	SA
4	Gonore	4A
5	Karsinoma sel renal	2
6	Tumor Wilms	2
7	<i>Acute kidney injury</i>	2
8	Penyakit ginjal kronik	2
9	Sindrom nefrotik	2
10	Kolik renal	SA
11	Batu saluran kemih (vesika urinaria, ureter, uretra ) tanpa kolik	SA
12	Ginjal polikistik simtomatik	2
1S	Ginjal tapal kuda	1
14	Pielonefritis tanpa komplikasi	4A
15	Nekrosis tubular akut	2
<b>Alat Kelamin Pria</b>		
16	Hipospadia	2
17	Epispadia	2
18	Testis tidak turun/ kriptorkidismus	2
19	<i>Retractile testis</i>	2
20	Varikokel	2
21	Hidrokel	2
22	Fimosis	4A
2S	Parafimosis	4A
24	Spermatokel	2
25	Epididimitis	2
26	Prostatitis	SA

27	Torsio testis	SB
28	Ruptur uretra	SB
29	Ruptur kandung kencing	SB
S0	Ruptur ginjal	SB
S1	Karsinoma uroterial	2
S2	Seminoma testis	1
SS	Teratoma testis	1
S4	Hiperplasia prostat jinak	2
S5	Karsinoma prostat	2
S6	Striktura uretra	2
S7	Priapismus	SB
S8	<i>scroloid</i>	SA

#### SISTEM REPRODUKSI

No	Daftar Penyakit	Tingkat Kemampuan
<b>Infeksi</b>		
1	Sifilis	3A
2	Toksoplasmosis	2
3	Sindrom duh ( <i>discharge</i> ) genital (gonore dan nongonore)	4A
4	Infeksi virus Herpes tipe 2	2
5	Infeksi saluran kemih bagian bawah	4A
6	Vulvitis	4A
7	Kondiloma akuminatum	3A
B	Vaginitis	4A
9	Vaginosis bakterialis	4A
10	Servisititis	3A
11	Salpingitis	4A
12	Abses tubo-ovarium	3B
13	Penyakit radang panggul	3A
<b>Kehamilan</b>		
14	Kehamilan normal	4A

Gangguan pada Kehamilan		
15	Infeksi intra-uterin: korioamnionitis	3A
16	Infeksi pada kehamilan: TORCH, hepatitis B, malaria	3B
17	Aborsi mengancam	3B
1B	Aborsi spontan inkomplit	3B
19	Aborsi spontan komplit	4A
20	Hiperemesis gravidarum	3B
21	Inkompatibilitas darah	2
22	Mola hidatidosa	2
23	Hipertensi pada kehamilan	2
24	Preeklampsia	3B
25	Eklampsia	3B
26	Diabetes gestasional	2
27	Kehamilan posterm	2
2B	Insufisiensi plasenta	2
29	Plasenta previa	2
30	Vasa previa	2
31	Abrupsio plasenta	2
32	Inkompeten serviks	2
33	Polihidramnion	2
34	Kelainan letak janin setelah 36 minggu	2
35	Kehamilan ganda	2
36	Janin tumbuh lambat	3A
37	Kelainan janin	2
3B	Diproporsi kepala panggul	2
39	Anemia defisiensi besi pada kehamilan	4A
Persalinan dan Nifas		
40	<i>Intra-Uterine Fetal Death (IUFD)</i>	2
41	Persalinan preterm	3A
42	Ruptur uteri	2
43	Bayi post matur	3A
44	Ketuban pecah dini (KPD)	3A
45	Distosia	3B
46	Malpresentasi	2

47	Partus lama	3B
48	Prolaps tali pusat	3B
49	Hipoksia janin	3B
50	Ruptur serviks	3B
51	Ruptur perineum tingkat 1-2	4A
52	Ruptur perineum tingkat 3-4	3B
53	Retensi plasenta	3B
54	Inversio uterus	3B
55	Perdarahan post partum	3B
56	Tromboemboli	2
57	Endometritis	3B
58	Inkontinensia urine	2
59	Inkontinensia fezes	2
60	Trombosis vena dalam	2
61	Tromboflebitis	2
62	Subinvolutio uterus	3B
<b>Kelainan Organ Genital</b>		
63	Kista dan abses kelenjar bartolini	3A
64	Abses folikel rambut atau kelenjar sebacea	4A
65	Malformasi kongenital	1
66	Kistokel	1
67	Rektokel	1
68	Corpus alienum vaginae	3A
69	Kista Gartner	3A
70	Fistula (vesiko-vaginal, uretero-vagina, rektovagina)	2
71	Kista Nabotian	3A
72	Polip serviks	3A
73	Malformasi kongenital uterus	1
74	Prolaps uterus, sistokel, rektokel	3A
75	Hematokolpos	2
76	Endometriosis	2
77	Hiperplasia endometrium	1

78	<i>Menopause, perimenopausal syndome</i>	2
79	Polikistik ovarium	1
80	Kehamilan ektopik	2
<b>Tumor dan Keganasan pada Organ Genital</b>		
B1	Karsinoma serviks	2
B2	Karsinoma endometrium	1
BS	Karsinoma ovarium	1
B4	Teratoma ovarium (kista dermoid)	2
B5	Kista ovarium	2
Be	Torsi dan ruptur kista	SB
B7	Koriokarsinoma Adenomiosis, mioma	1
BB	Malpresentasi	2
<b>Payudara</b>		
Bg	Inflamasi, abses	2
g0	Mastitis	4A
g1	<i>Cracked nipple</i>	4A
g2	<i>Inverted nipple</i>	4A
9S	Fibrokista	2
g4	<i>Fibroadenoma mammae (FAM)</i>	2
g5	Tumor Filoides	1
ge	Karsinoma payudara	2
g7	Penyakit Paget	1
gB	Ginekomastia	2
<b>Masalah Reproduksi Pria</b>		
Bg	Infertilitas	SA
g0	Gangguan ereksi	2



g1	Gangguan ejakulasi	2
----	--------------------	---

### SISTEM ENDOGRIN, METABOLIK, DAN NUTRISI

No	Daftar Penyakit	Tingkat Kemampuan
<b>Kelenjar Endokrin</b>		
1	Diabetes melitus tipe 1	4A
2	Diabetes melitus tipe 2	4A
S	Diabetes melitus tipe lain (intoleransi glukosa akibat penyakit lain atau obat-obatan)	SA
4	Ketoasidosis diabetikum nonketotik	SB
5	Hiperglikemi hiperosmolar	SB
e	Hipoglikemia ringan	4A
7	Hipoglikemia berat	SB
B	Diabetes insipidus	1
g	Akromegali, gigantisme	1
10	Defisiensi hormon pertumbuhan	1
11	Hiperparatiroid	1
12	Hipoparatiroid	SA
1S	Hipertiroid	SA
14	Tirotoksikosis	SB
15	Hipotiroid	2
1e	Goiter	SA
17	Tiroiditis	2
1B	<i>Cushing's disease</i>	SB
1g	Krisis adrenal	SB
20	<i>Addison's disease</i>	1
21	Pubertas prekoks	2
22	Hipogonadisme	2
2S	Prolaktinemia	1
24	Adenoma tiroid	2
25	Karsinoma tiroid	2

Gizi dan Metabolisme		
2e	Malnutrisi energi-protein	4A
27	Defisiensi vitamin	4A
2B	Defisiensi mineral	4A
2g	Dislipidemia	4A
S0	Porfiring	1
S1	Hiperurisemia	4A
S2	Obesitas	4A
SS	Sindrom metabolik	SB

### SISTEM HEMATOLOGI DAN IMUNOLOGI

No	Daftar Penyakit	Tingkat Kemampuan
1	Anemia aplastik	2
2	Anemia defisiensi besi	4A
3	Anemia hemolitik	3A
4	Anemia makrositik	3A
5	Anemia megaloblastik	2
6	Hemoglobinopati	2
7	Polisitemia	2
8	Gangguan pembekuan darah (trombositopenia, hemofilia, <i>Von Willebrand's disease</i> )	2
9	DIC	2
10	Agranulositosis	2
11	Inkompatibilitas golongan darah	2
<b>Timus</b>		
12	Timoma	1 1 1
<b>Kelenjar Limfe dan Darah</b>		
13	Limfoma non-Hodgkin's, Hodgkin's	1
14	Leukemia akut, kronik	2
15	Mieloma multipel	1
16	Limfadenopati	3A
17	Limfadenitis	4A

Infeksi		
18	Bakteremia	3B
19	Demam dengue, DHF	4A
20	<i>Dengue shock syndrome</i>	3B
21	Malaria	4A
22	Leishmaniasis dan tripanosomiasis	2
23	Toksoplasmosis	3A
24	Leptospirosis (tanpa komplikasi)	4A
25	Sepsis	3B
Penyakit Autoimun		
26	Lupus eritematosus sistemik	3A
27	Poliarteritis nodosa	1
28	Polimialgia reumatik	3A
29	Reaksi anafilaktik	4A
30	Demam reumatik	3A
31	Arthritis reumatoid	3A
32	<i>Juvenile chronic arthritis</i>	2
33	<i>Henoch-schoenlein purpura</i>	2
34	Eritema multiformis	2
35	Imunodefisiensi	2

## SISTEM MUSKULUSKELETAL

No	Daftar Penyakit	Tingkat Kemampuan
Tulang dan Sendi		
1	Arthritis, osteoarthritis	3A
2	Fraktur terbuka, tertutup	3B
3	Fraktur klavikula	3A
4	Fraktur patologis,	2
5	Fraktur dan dislokasi tulang belakang	2
6	Dislokasi pada sendi ekstremitas	2
7	Osteogenesis imperfekta	1
8	Ricketsia, osteomalasia	1

9	Osteoporosis	3A
10	Akondroplasia	1
11	Displasia fibrosa	1
12	Tenosinovitis supuratif	3A
13	Tumor tulang primer, sekunder	2
14	Osteosarkoma	1
15	Sarcoma Ewing	1
16	Kista ganglion	2
17	Trauma sendi	3A
18	Kelainan bentuk tulang belakang (skoliosis, kifosis, lordosis)	2
19	Spondilitis, spondilodisitis	2
20	Teratoma sakrokoksigeal	2
21	Spondilolistesis	1
22	Spondilolisis	1
23	Lesi pada ligamentosa panggul	1
24	Displasia panggul	2
25	Nekrosis kaput femoris	1
26	Tendinitis Achilles	1
27	Ruptur tendon Achilles	3A
28	Lesi meniskus, medial, dan lateral	3A
29	Instabilitas sendi tumit	2
30	Malformasi kongenital (genovarum, genovalgum, <i>club foot</i> , <i>pes planus</i> )	2
31	<i>Claw foot</i> , <i>drop foot</i>	2
32	<i>Claw hand</i> , <i>drop hand</i>	2
<b>Otot dan Jaringan Lunak</b>		
33	Ulkus pada tungkai	4A
34	Osteomielitis	3B
35	Rhabdomiosarkoma	1
36	Leiomioma, leiomiosarkoma, liposarkoma	1
37	Lipoma	4A
38	Fibromatosis, fibroma, fibrosarkoma	1

## SISTEM INTEGUMEN

No	Daftar Penyakit	Tingkat Kemampuan
<b>KULIT</b>		
<b>Infeksi Virus</b>		
1	Veruka vulgaris	4A
2	Kondiloma akuminatum	3A
3	Moluskum kontagiosum	4A
4	Herpes zoster tanpa komplikasi	4A
5	Morbili tanpa komplikasi	4A
6	Varisela tanpa komplikasi	4A
7	Herpes simpleks tanpa komplikasi	4A
<b>Infeksi Bakteri</b>		
8	Impetigo	4A
9	Impetigo ulseratif (ektima)	4A
10	Folikulitis superfisialis	4A
11	Furunkel, karbunkel	4A
12	Eritrasma	4A
13	Erisipelas	4A
14	Skrofuloderma	4A
15	Lepra	4A
16	Reaksi lepra	3A
17	Sifilis stadium 1 dan 2	4A
<b>Infeksi Jamur</b>		
18	Tinea kapitis	4A
19	<i>Tinea barbe</i>	4A
20	Tinea fasialis	4A
21	Tinea korporis	4A
22	Tinea manus	4A
23	Tinea unguium	4A
24	Tinea kruris	4A
25	Tinea pedis	4A

26	Pitiriasis vesikolor	4A
27	Kandidosis mukokutan ringan	4A
<b>Gigitan Serangga dan Infestasi Parasit</b>		
28	<i>Cutaneus larva migran</i>	4A
29	Filariasis	4A
30	Pedikulosis kapitis	4A
31	Pedikulosis pubis	4A
32	Skabies	4A
33	Reaksi gigitan serangga	4A
<b>Dermatitis Eksim</b>		
34	Dermatitis kontak iritan	4A
35	Dermatitis kontak alergika	3A
36	Dermatitis atopik (kecuali <i>recalcitrant</i> )	4A
37	Dermatitis numularis	4A
38	Liken simpleks kronik/neurodermatitis	3A
39	<i>Napkin eczema</i>	4A
<b>Lesi Eritro-Squamosa</b>		
40	Psoriasis vulgaris	3A
41	Dermatitis seboroik	4A
42	Pitiriasis rosea	4A
<b>Kelainan Kelenjar Sebacea dan Ekrin</b>		
43	Akne vulgaris ringan	4A
44	Akne vulgaris sedang-berat	3A
45	Hidradenitis supuratif	4A
46	Dermatitis perioral	4A
47	Miliaria	4A
<b>Penyakit Vesikobulosa</b>		
48	<i>Toxic epidermal necrolysis</i>	3B
49	Sindrom Stevens-Johnson	3B
<b>Penyakit Kulit Alergi</b>		
50	Urtikaria akut	4A
51	Urtikaria kronis	3A
52	Angioedema	3B

<b>Penyakit Autoimun</b>		
53	Lupus eritematosus kulit	2
<b>Gangguan Keratinisasi</b>		
54	<i>Ichthyosis vulgaris</i>	3A
<b>Reaksi Obat</b>		
55	<i>Exanthematous drug eruption, fixed drug eruption</i>	4A
<b>Kelainan Pigmentasi</b>		
56	Vitiligo	3A
57	Melasma	3A
58	Albino	2
59	Hiperpigmentasi pascainflamasi	3A
60	Hipopigmentasi pascainflamasi	3A
<b>Neoplasma</b>		
61	Keratososis seboroik	2
62	Kista epitel	3A
<b>Tumor Epitel Premaligna dan Maligna</b>		
63	<i>Squamous cell carcinoma</i> (Karsinoma sel skuamosa)	2
64	<i>Basal cell carcinoma</i> (Karsinoma sel basal)	2
<b>Tumor Dermis</b>		
65	<i>Xanthoma</i>	2
66	Hemangioma	2
<b>Tumor Sel Melanosit</b>		
67	Lentigo	2
68	Nevus pigmentosus	2
69	Melanoma maligna	1
<b>Rambut</b>		
70	Alopesia areata	2
71	Alopesia androgenik	2
72	<i>Telogen effluvium</i>	2
73	Psoriasis vulgaris	2
<b>Trauma</b>		
74	Vulnus laseratum, punctum	4A
75	Vulnus perforatum, penetratum	3B

76	Luka bakar derajat 1 dan 2	4A
77	Luka bakar derajat 3 dan 4	3B
78	Luka akibat bahan kimia	3B
79	Luka akibat sengatan listrik	3B

#### ILMU KEDOKTERAN FORENSIK DAN MEDIKOLEGAL

No	Daftar Penyakit	Tingkat Kemampuan
1	Kekerasan tumpul	4A
2	Kekerasan tajam	4A
3	Trauma kimia	3A
4	Luka tembak	3A
5	Luka listrik dan petir	2
6	Barotrauma	2
7	Trauma suhu	2
8	Asfiksia	3A
9	Tenggelam	3A
10	Pembunuhan anak sendiri	3A
11	Pengguguran kandungan	3A
12	Kematian mendadak	3B
13	Toksikologi forensic	3A



## LAMPIRAN 4 : KETRAMPILAN KLINIS

Keterampilan klinis perlu dilatihkan sejak awal hingga akhir pendidikan dokter secara berkesinambungan. Dalam melaksanakan praktik, lulusan dokter harus menguasai keterampilan klinis untuk mendiagnosis maupun melakukan penatalaksanaan masalah kesehatan. Daftar Keterampilan Klinis ini disusun dari lampiran Daftar Keterampilan Klinis SKDI 2006 yang kemudian direvisi berdasarkan hasil survei dan masukan dari pemangku kepentingan. Data yang terkumpul kemudian dianalisis dan divalidasi dengan metode *focus group discussion* (FGD) dan *nominal group technique* (NGT) bersama para dokter dan pakar yang mewakili pemangku kepentingan.

Kemampuan klinis di dalam standar kompetensi ini dapat ditingkatkan melalui pendidikan dan pelatihan berkelanjutan dalam rangka menyerap perkembangan ilmu dan teknologi kedokteran yang diselenggarakan oleh organisasi profesi atau lembaga lain yang diakreditasi oleh organisasi profesi, demikian pula untuk kemampuan klinis lain di luar standar kompetensi dokter yang telah ditetapkan. Pengaturan pendidikan dan pelatihan kedua hal tersebut dibuat oleh organisasi profesi, dalam rangka memenuhi kebutuhan pelayanan kesehatan yang terjangkau dan berkeadilan (pasal 28 UU Praktik Kedokteran no.29/2004).

Daftar Keterampilan Klinis ini disusun dengan tujuan untuk menjadi acuan bagi institusi pendidikan dokter dalam menyiapkan sumber daya yang berkaitan dengan keterampilan minimal yang harus dikuasai oleh lulusan dokter layanan primer.

Daftar Keterampilan Klinis dikelompokkan menurut sistem tubuh manusia untuk menghindari pengulangan. Pada setiap keterampilan klinis ditetapkan tingkat kemampuan yang harus dicapai di akhir pendidikan dokter dengan menggunakan Piramid Miller (*knows, knows how, shows, does*).

Gambar 3 menunjukkan pembagian tingkat kemampuan menurut Piramida Miller dan alternatif cara mengujinya pada mahasiswa.

### **(Knows):**

Lulusan dokter mampu menguasai pengetahuan teoritis termasuk aspek biomedik dan psikososial keterampilan tersebut sehingga dapat menjelaskan kepada pasien/klien dan keluarganya, teman sejawat, serta profesi lainnya tentang prinsip, indikasi, dan komplikasi yang mungkin timbul. Keterampilan ini dapat dicapai mahasiswa melalui perkuliahan, diskusi, penugasan, dan belajar mandiri, sedangkan penilaiannya dapat menggunakan ujian tulis.

Tingkat kemampuan 2 (*Knows How*): Pernah melihat atau didemonstrasikan

Lulusan dokter menguasai pengetahuan teoritis dari keterampilan ini dengan penekanan pada *clinical reasoning* dan *problem solving* serta berkesempatan untuk melihat dan mengamati keterampilan tersebut dalam bentuk demonstrasi atau pelaksanaan langsung pada pasien/masyarakat. Pengujian keterampilan tingkat kemampuan 2 dengan menggunakan ujian tulis pilihan berganda atau penyelesaian kasus secara tertulis dan/atau lisan (*oral test*).

Tingkat kemampuan 3 (*Shows*): Pernah melakukan atau pernah menerapkan di bawah supervise

Lulusan dokter menguasai pengetahuan teori keterampilan ini termasuk latar belakang biomedik dan dampak psikososial keterampilan tersebut, berkesempatan untuk melihat dan mengamati keterampilan tersebut dalam bentuk demonstrasi atau pelaksanaan langsung pada pasien/masyarakat, serta berlatih keterampilan tersebut pada alat peraga dan/atau *standardized patient*. Pengujian keterampilan tingkat kemampuan 3 dengan menggunakan *Objective Structured Clinical Examination (OSCE)* atau *Objective Structured Assessment of Technical Skills (OSATS)*.

Tingkat kemampuan 4 (*Does*): Mampu melakukan secara mandiri

Lulusan dokter dapat memperlihatkan keterampilannya tersebut dengan menguasai seluruh teori, prinsip, indikasi, langkah-langkah cara melakukan, komplikasi, dan pengendalian komplikasi. Selain pernah melakukannya di bawah supervisi, pengujian keterampilan tingkat kemampuan 4 dengan menggunakan *Workbased Assessment* misalnya *mini-CEX*, *portfolio*, *logbook*, dsb.

Dengan demikian di dalam Daftar Keterampilan Klinis ini tingkat kompetensi tertinggi adalah 4A.

Tabel Matriks Tingkat Keterampilan Klinis, Metode Pembelajaran dan Metode Penilaian untuk setiap tingkat kemampuan

Kriteria	Tingkat 1	Tingkat 2	Tingkat 3	Tingkat 4A
Tingkat Keterampilan Klinis				Mampu melakukan secara mandiri
				Mampu melakukan di bawah supervisi
	Memahami clinical reasoning dan problem solving			
	Mengetahui teori keterampilan			
Metode Pembelajaran				Melakukan pada pasien
				Berlatih dengan alat peraga atau pasien tersandar
	Observasi langsung, demonstrasi			
	Perkuliahan, diskusi, penugasan, belajar mandiri			
Metode Penilaian	Ujian tulis	Penyelesaian kasus secara tertulis dan/ atau lisan ( <i>oral test</i> )	Objective Structured Clinical Examination ( <i>OSCE</i> )	Workbased Assessment seperti mini-CEX, portfolio, logbook. dsb

## SISTEM SARAF

No	Keterampilan	Tingkat Keterampilan
<b>PEMERIKSAAN FISIK</b>		
<b>Fungsi Saraf Kranial</b>		
1	Pemeriksaan indra penciuman	4A
2	Inspeksi lebar celah palpebra	4A
3	Inspeksi pupil (ukuran dan bentuk)	4A
4	Reaksi pupil terhadap cahaya	4A
5	Reaksi pupil terhadap obyek dekat	4A
6	Penilaian gerakan bola mata	4A
7	Penilaian diplopia	4A
8	Penilaian nistagmus	4A
9	Refleks kornea	4A
10	Pemeriksaan funduskopi	4A
11	Penilaian kesimetrisan wajah	4A
12	Penilaian kekuatan otot temporal dan masseter	4A
13	Penilaian sensasi wajah	4A
14	Penilaian pergerakan wajah	4A
15	Penilaian indra pengecap	4A
16	Penilaian indra pendengaran (lateralisasi, konduksi udara dan tulang)	4A
17	Penilaian kemampuan menelan	4A
18	Inspeksi palatum	4A
19	Pemeriksaan refleks Gag	3
20	Penilaian otot sternomastoid dan trapezius	4A
21	Lidah, inspeksi saat istirahat	4A
22	Lidah, inspeksi dan penilaian sistem motorik (misalnya dengan dijulurkan keluar)	4A
<b>Sistem Motorik</b>		
23	Inspeksi: postur, habitus, gerakan involunter	4A
24	Penilaian tonus otot	4A
25	Penilaian kekuatan otot	4A
<b>Koordinasi</b>		

26	Inspeksi cara berjalan ( <i>gait</i> )	4A
27	<i>Shallow knee bend</i>	4A
28	Tes Romberg	4A
29	Tes Romberg dipertajam	4A
30	Tes telunjuk hidung	4A
31	Tes tumit lutut	4A
32	Tes untuk disdiadokineses	4A
<b>Sistem Sensorik</b>		
33	Penilaian sensasi nyeri	4A
34	Penilaian sensasi suhu	4A
35	Penilaian sensasi raba halus	4A
36	Penilaian rasa posisi (proprioseptif)	4A
37	Penilaian sensasi diskriminatif (misal stereognosis)	4A
<b>Fungsi Luhur</b>		
3B	Penilaian tingkat kesadaran dengan skala koma Glasgow (GCS)	4A
39	Penilaian orientasi	4A
40	Penilaian kemampuan berbicara dan berbahasa, termasuk penilaian afasia	4A
41	Penilaian apraksia	2
42	Penilaian agnosia	2
43	Penilaian kemampuan belajar baru	2
44	Penilaian daya ingat/memori	4A
45	Penilaian konsentrasi	4A
<b>Refleks Fisiologis, Patologis, dan Primitif</b>		
46	Refleks tendon (bisep, trisep, pergelangan, platela, tumit)	4A
47	Refleks abdominal	4A
4B	Refleks kremaster	4A
49	Refleks anal	4A
50	Tanda Hoffmann-Tromner	4A
51	Respon plantar (termasuk grup Babinski)	4A
52	<i>Snout reflex</i>	4A
53	Refleks menghisap/rooting <i>reflex</i> menggengam palmar/ <i>grasp reflex</i> glabela palmomental	4A
54	Refleks menggengam palmar/ <i>grasp reflex</i>	4A

55	Refleks glabela	4A
56	Refleks palmomental	4A
<b>Tulang Belakang</b>		
57	Inspeksi tulang belakang saat istirahat	4A
5B	Inspeksi tulang belakang saat bergerak	4A
59	Perkusi tulang belakang	4A
60	Palpasi tulang belakang	4A
61	Mendeteksi nyeri diakibatkan tekanan vertikal	4A
62	Penilaian fleksi lumbal	4A
<b>Pemeriksaan Fisik Lainnya</b>		
63	Deteksi kaku kuduk	4A
64	Penilaian fontanel	4A
65	Tanda Patrick dan kontra-Patrick	4A
66	Tanda Chvostek	4A
67	Tanda Lasegue	4A
<b>PEMERIKSAAN DIAGNOSTIK</b>		
6B	Interpretasi X-Ray tengkorak	4A
69	Interpretasi X-Ray tulang belakang	4A
70	CT-Scan otak dan interpretasi	2
71	EEG dan interpretasi	2
72	EMG, EMNG dan interpretasi	2
73	<i>Electronystagmography (ENG)</i>	
74	MRI	
75	PET, SPECT	
76	<i>Angiography</i>	
77	Duplex-scan pembuluh darah	
7B	Pungsi lumbal	2
<b>KETERAMPILAN TERAPEUTIK</b>		
79	<i>Therapeutic spinal tap</i>	2

**PSIKIATRI**

No	Keterampilan	Tingkat Keterampilan
<b>ANAMNESIS</b>		
1	Autoanamnesis dengan pasien	4A
2	Alloanamnesis dengan anggota keluarga/orang lain yang bermakna	4A
3	Memperoleh data mengenai keluhan/masalah utama	4A
4	Menelusuri riwayat perjalanan penyakit sekarang/dahulu	4A
5	Memperoleh data bermakna mengenai riwayat perkembangan, pendidikan, pekerjaan, perkawinan, kehidupan keluarga	4A
<b>PEMERIKSAAN PSIKIATRI</b>		
6	Penilaian status mental	4A
7	Penilaian kesadaran	4A
8	Penilaian persepsi orientasi intelegensi secara klinis	4A
9	Penilaian orientasi	4A
10	Penilaian intelegensi secara klinis	4A
11	Penilaian bentuk dan isi pikir	4A
12	Penilaian <i>mood</i> dan afek	4A
13	Penilaian motorik	4A
14	Penilaian pengendalian impuls	4A
15	Penilaian kemampuan menilai realitas ( <i>judgement</i> )	4A
16	Penilaian kemampuan tilikan ( <i>insight</i> )	4A
17	<i>Penilaian kemampuan fungsional (general assessment of functioning)</i>	4A
18	Tes kepribadian (proyektif, inventori, dll)	2
<b>DIAGNOSIS DAN IDENTIFIKASI MASALAH</b>		
19	Menegakkan diagnosis kerja berdasarkan kriteria diagnosis multiaksial	4A
20	Membuat diagnosis banding (diagnosis differensial)	4A
21	Identifikasi kedaruratan psikiatrik	4A
22	Identifikasi masalah di bidang fisik, psikologis, sosial	4A

23	Mempertimbangan prognosis	4A
24	Menentukan indikasi rujuk	4A
<b>PEMERIKSAAN TAMBAHAN</b>		
25	<i>Melakukan Mini Mental State Examination</i>	4A
26	Melakukan kunjungan rumah apabila diperlukan	4A
27	Melakukan kerja sama konsultatif dengan teman sejawat lainnya	4A
<b>TERAPI</b>		
28	Memberikan terapi psikofarmaka (obat-obat antipsikotik, anticemas, antidepresan, antikolinergik, sedatif)	3
29	<i>Electroconvulsion therapy (ECT)</i>	2
30	Psikoterapi suportif: konselling	3
31	Psikoterapi modifikasi perilaku	2
32	<i>Cognitive Behavior Therapy (CBT)</i>	2
33	Psikoterapi psikoanalitik	1
34	Hipnoterapi dan terapi relaksasi	2
35	<i>Group Therapy</i>	1
36	<i>Family Therapy</i>	2

## SISTEM INDERA

No	Keterampilan	Tingkat Keterampilan
<b>Penglihatan</b>		
1	Penilaian penglihatan bayi, anak, dan dewasa	4A
<b>Refraksi</b>		
2	Penilaian refraksi, subjektif	4A
S	<i>Penilaian refraksi, objektif (refractometry keratometer)</i>	2
<b>Lapang Pandang</b>		
4	<i>Lapang pandang, Donders confrontation test</i>	4A
5	<i>Lapang pandang, Amsler panes</i>	4A
<b>Penilaian Eksternal</b>		

e	Inspeksi kelopak mata	4A
7	Inspeksi kelopak mata dengan eversi kelopak atas	4A
B	Inspeksi bulu mata	4A
g	Inspeksi konjungtiva, termasuk forniks	4A
10	Inspeksi sklera	4A
11	Inspeksi orifisium duktus lakrimalis	4A
12	Palpasi limfonodus pre-aurikular	4A
<b>Posisi Mata</b>		
1S	Penilaian posisi dengan <i>corneal reflex images</i>	4A
14	Penilaian posisi dengan <i>cover uncover test</i>	4A
15	Pemeriksaan gerakan bola mata	4A
1e	Penilaian penglihatan binokular	4A
<b>Pupil</b>		
17	Inspeksi pupil	4A
1B	Penilaian pupil dengan reaksi langsung terhadap cahaya dan konvergensi	4A
<b>Media</b>		
1g	Inspeksi media refraksi dengan transilluminasi ( <i>pen light</i> )	4A
20	Inspeksi kornea	4A
21	Inspeksi kornea dengan fluoresensi	S
22	Tes sensitivitas kornea	4A
2S	Inspeksi bilik mata depan	4A
24	Inspeksi iris	4A
25	Inspeksi lensa	4A
2e	Pemeriksaan dengan slit-lamp	S
<b>Fundus</b>		
27	Fundoscopy untuk melihat <i>fundus reflex</i>	4A
2B	Fundoscopy untuk melihat pembuluh darah, papil, makula	4A
<b>Tekanan Intraokular</b>		
29	Tekanan intraokular, estimasi dengan palpasi	4A
S0	Tekanan intraokular, pengukuran dengan indentasi tonometer (Schiotz)	4A



S1	Tekanan intraokular, pengukuran dengan aplanasi tonometer atau <i>non-contact-tonometer</i>	1
<b>Pemeriksaan Oftamologi Lainnya</b>		
S2	Penentuan refraksi setelah sikloplegia ( <i>skiascopy</i> )	1
SS	Pemeriksaan lensa kontak fundus, misalnya <i>gonioscopy</i>	1
S4	Pengukuran produksi air mata	2
S5	Pengukuran eksoftalmos (Hertel)	2
S6	Pembilasan melalui saluran lakrimalis (Anel)	2
S7	Pemeriksaan <i>orthoptic</i>	2
S8	Perimetri	2
S9	Pemeriksaan lensa kontak dengan komplikasi	S
40	Tes penglihatan warna (dengan buku Ishihara 12 <i>plate</i> )	4A
41	Elektroretinografi	
42	<i>Electro-oculography</i>	
4S	<i>Visual evoked potentials (VEP/VER)</i>	
44	<i>Fluorescein angiography (FAG)</i>	
45	<i>Echographic examination: ultrasonography (USG)</i>	
<b>Indra Pendengaran dan Keseimbangan</b>		
46	Inspeksi aurikula, posisi telinga, dan mastoid	4A
47	<i>Pemeriksaan meatus auditorius externus dengan otoskop</i>	4A
48	Pemeriksaan membran timpani dengan otoskop	4A
49	Menggunakan cermin kepala	4A
50	Menggunakan lampu kepala	4A
51	Tes pendengaran, pemeriksaan garpu tala (Weber, Rinne, Schwabach)	4A
52	Tes pendengaran, tes berbisik	4A
5S	Intepretasi hasil Audiometri - <i>tone &amp; speech audiometry</i>	S
54	Pemeriksaan pendengaran pada anak-anak	4A
55	<i>Otoscopy pneumatic (Siegle)</i>	2
56	Melakukan dan menginterpretasikan timpanometri	2
57	Pemeriksaan vestibular	2
58	Tes Ewing	2
<b>Indra Penciuman</b>		
59	Inspeksi bentuk hidung dan lubang hidung	4A

60	Penilaian obstruksi hidung	4A
61	Uji penciuman	4A
62	Rinoskopi anterior	4A
6S	Transluminasi sinus frontalis & maksila	4A
64	Nasofaringoskopi	2
65	USG sinus	1
66	Radiologi sinus	2
67	Interpretasi radiologi sinus	S
<b>Indra Pengecap</b>		
68	Penilaian pengecap	4A
<b>KETERAMPILAN TERAPEUTIK</b>		
<b>Mata</b>		
69	Pereseapan kacamata pada kelainan refraksi ringan (sampai dengan 5D tanpa silindris) untuk mencapai visus 6/6	4A
70	Pereseapan kacamata baca pada penderita dengan visus jauh normal atau dapat dikoreksi menjadi 6/6	4A
71	Pemberian obat tetes mata	4A
72	Aplikasi salep mata	4A
73	<i>Flood ocular tissue</i>	3
74	Eversi kelopak atas dengan kapas lidi ( <i>swab</i> ) untuk membersihkan benda asing	3
75	<i>To apply eyes dressing</i>	4A
76	Melepaskan lensa kontak dengan komplikasi	3
77	Melepaskan protesa mata	4A
78	Mencabut bulu mata	4A
79	Membersihkan benda asing dan debris di konjungtiva	4A
80	Membersihkan benda asing dan debris di kornea tanpa komplikasi	3
81	Terapi laser	1
82	Operasi katarak	2
83	<i>Squint, surgery</i>	
84	Vitrektomi	
85	Operasi glaukoma dengan trabekulotomi	
86	Transplantasi kornea	

87	<i>Cryocoagulation misalnya cyclocryocoagulation</i>	
88	Bedah kelopak mata ( <i>chalazion, entropion, ektropion, ptosis</i> )	
89	<i>Operasi detached retina</i>	
<b>THT</b>		
90	Manuver Politzer	2
91	Manuver Valsalva	4A
92	Pembersihan meatus auditorius eksternus dengan Usapan	4A
93	Pengambilan serumen menggunakan kait atau kuret	4A
94	Pengambilan benda asing di telinga	4A
95	Parasentesis	2
96	<i>Insersi grommet tube</i>	1
97	Menyesuaikan alat bantu dengar	2
98	Menghentikan perdarahan hidung	4A
99	Pengambilan benda asing dari hidung	4A
100	Bilas sinus/s/nus /avage/pungsi sinus	2
101	Antroskopi	1
102	Trakeostomi	2
103	Krikotiroidektomi	2

## SISTEM RESPIRASI

No	Keterampilan	Tingkat Keterampilan
<b>PEMERIKSAAN FISIK</b>		
1	Inspeksi leher	4A
2	Palpasi kelenjar ludah (submandibular, parotid)	4A
S	Palpasi nodus limfatikus brakialis	4A
4	Palpasi kelenjar tiroid	4A
5	Rhinoskopi posterior	S
6	Laringoskopi, indirek	2
7	Laringoskopi, direk	2
B	Usap tenggorokan ( <i>throat swab</i> )	4A
9	<i>Oesophagoscopy</i>	2

10	Penilaian respirasi	4A
11	Inspeksi dada	4A
12	Palpasi dada	4A
1S	Perkusi dada	4A
14	Auskultasi dada	4A
<b>PEMERIKSAAN DIAGNOSTIK</b>		
15	Persiapan, pemeriksaan sputum, dan interpretasinya (Gram dan Ziehl Nielsen [BTA])	4A
16	Pengambilan cairan pleura ( <i>pleural tap</i> )	S
17	Uji fungsi paru/spirometri dasar	4A
1B	Tes provokasi bronkial	2
19	Interpretasi Rontgen/foto toraks	4A
20	<i>Ventilation Perfusion Lung Scanning</i>	1
21	Bronkoskopi	2
22	FNAB superfisial	2
2S	<i>Trans thoracal needle aspiration (TINA)</i>	2
<b>TERAPEUTIK</b>		
24	Dekompresi jarum	4A
25	Pemasangan WSD	S
26	Ventilasi tekanan positif pada bayi baru lahir	S
27	Perawatan WSD	4A
2B	Pungsi pleura	S
29	Terapi inhalasi/nebulisasi	4A
S0	Terapi oksigen	4A
Si	Edukasi berhenti merokok	4A

## SISTEM KARDIOVASKULER

No	Keterampilan	Tingkat Keterampilan
<b>PEMERIKSAAN FISIK</b>		
1	Inspeksi dada	4A
2	Palpasi denyut apeks jantung	4A
3	Palpasi arteri karotis	4A
4	Perkusi ukuran jantung	4A

5	Auskultasi jantung	4A
6	Pengukuran tekanan darah	4A
7	Pengukuran tekanan vena jugularis (JVP)	4A
8	Palpasi denyut arteri ekstremitas	4A
9	Penilaian denyut kapiler	4A
10	Penilaian pengisian ulang kapiler ( <i>capillary refill</i> )	4A
11	<i>Deteksi bruits</i>	4A
<b>PEMERIKSAAN FISIK DIAGNOSTIK</b>		
12	Tes (Brodie) Trendelenburg	4A
13	Tes Perthes	3
14	Test Homan (Homan's sign)	3
15	Uji postur untuk insufisiensi arteri	3
16	Tes hiperemia reaktif untuk insufisiensi arteri	3
17	<i>Test ankle-brachial index (ABI)</i>	3
18	<i>Exercise ECG Testing</i>	2
<b>PEMERIKSAAN DIAGNOSTIK</b>		
19	Elektrokardiografi (EKG): pemasangan dan interpretasi hasil EKG sederhana (VES, AMI, VT, AF)	4A
20	Ekokardiografi	2
21	Fonokardiografi	2
22	USG Doppler	2
<b>RESUSITASI</b>		
23	Pijat jantung luar	4A
24	Resusitasi cairan	4A

#### SISTEM GASTROINTESTINAL, HEPATOBILIER DAN PANKREAS

No	Keterampilan	Tingkat Keterampilan
<b>PEMERIKSAAN FISIK</b>		
1	Inspeksi bibir dan kavitas oral	4A
2	Inspeksi tonsil	4A
3	Penilaian pergerakan otot-otot hipoglosus	4A
4	Inspeksi abdomen	4A

5	Inspeksi lipat paha/inguinal pada saat tekanan abdomen meningkat	4A
6	Palpasi (dinding perut, kolon, hepar, lien, aorta, rigiditas dinding perut)	4A
7	Palpasi hernia	4A
8	Pemeriksaan nyeri tekan dan nyeri lepas ( <i>Blumberg test</i> )	4A
9	<i>Pemeriksaan psoas sign</i>	4A
10	<i>Pemeriksaan obturator sign</i>	4A
11	Perkusi (pekak hati dan <i>area traube</i> )	4A
12	Pemeriksaan pekak beralih ( <i>shifting dullness</i> )	4A
13	Pemeriksaan undulasi ( <i>fluid thrill</i> )	4A
14	<i>Pemeriksaan colok dubur (digital rectal examination)</i>	4A
15	Palpasi sacrum	4A
16	Inspeksi sarung tangan pascacolok-dubur	4A
17	Persiapan dan pemeriksaan tinja	4A
<b>PEMERIKSAAN DIAGNOSTIK</b>		
18	Pemasangan pipa nasogastrik (NGT)	4A
19	Endoskopi	2
20	<i>Nasogastric suction</i>	4A
21	Mengganti kantong pada kolostomi	4A
22	Enema	4A
23	<i>Anal swab</i>	4A
24	Identifikasi parasit	4A
25	Pemeriksaan feses (termasuk darah samar, protozoa, parasit, cacing)	4A
26	Endoskopi lambung	2
27	Proktoskopi	2
28	Biopsi hepar	1
29	Pengambilan cairan asites	3

## SISTEM GINJAL DAN SALURAN KEMIH

No	Keterampilan	Tingkat Keterampilan
<b>PEMERIKSAAN FISIK</b>		
1	Pemeriksaan bimanual ginjal	4A
2	Pemeriksaan nyeri ketok ginjal	4A
S	Perkusi kandung kemih	4A
4	Palpasi prostat	4A
5	Refleks bulbokavernosus	S
<b>PROSEDUR DIAGNOSTIK</b>		
6	<i>Swab uretra</i>	4A
7	Persiapan dan pemeriksaan sedimen urine (menyiapkan <i>slide</i> dan uji mikroskopis urine)	4A
B	<i>Uroflowmetry</i>	1
9	<i>Micturating cystigraphy</i>	1
10	Pemeriksaan urodinamik	1
11	Metode <i>dip slide</i> (kultur urine)	S
12	Permintaan pemeriksaan BNO IVP	4A
1S	Interpretasi BNO-IVP	S
<b>TERAPEUTIK</b>		
14	Pemasangan kateter uretra	4A
15	<i>Clean intermitten catheterization (Neurogenic bladder)</i>	S
16	Sirkumsisi	4A
17	Pungsi suprapubik	S
1B	Dialisis ginjal	2

## SISTEM REPRODUKSI

No	Keterampilan	Tingkat Keterampilan
<b>SISTEM REPRODUKSI PRIA</b>		
1	Inspeksi penis	4A
2	Inspeksi skrotum	4A
S	Palpasi penis, testis, duktus spermatik epididimis	4A
4	Transluminasi skrotum	4A
<b>SISTEM REPRODUKSI WANITA GINEKOLOGI</b>		
<b>Pemeriksaan Fisik</b>		
5	Pemeriksaan fisik umum termasuk pemeriksaan payudara (inspeksi dan palpasi)	4A
6	Inspeksi dan palpasi genitalia eksterna	4A
7	Pemeriksaan spekulum: inspeksi vagina dan serviks	4A
8	Pemeriksaan bimanual: palpasi vagina, serviks, korpus uteri, dan ovarium	4A
9	Pemeriksaan rektal: palpasi kantung Douglas, uterus, adneksa	S
10	<i>Pemeriksaan combined recto-vaginal</i>	S
<b>Pemeriksaan Diagnostik</b>		
11	Melakukan <i>swab</i> vagina	4A
12	Duh ( <i>discharge</i> ) genital: bau, pH, pemeriksaan dengan pewarnaan Gram, salin, dan KOH	4A
1S	Melakukan Pap's smear	4A
14	Pemeriksaan IVA	4A
15	Kolposkopi	2
16	Pemeriksaan kehamilan USG perabdominal	S
17	Kuretase	S
18	Laparoskopi diagnostik	2
<b>Pemeriksaan Tambahan untuk Fertilitas</b>		
19	Penilaian hasil pemeriksaan semen	4A
20	Kurva temperatur basal, instruksi, penilaian hasil	4A
21	Pemeriksaan mukus serviks, Tes fern	4A



22	Uji pascakoitus, perolehan bahan uji, penyiapan dan penilaian <i>slide</i>	S
2S	Histerosalpingografi (HSG)	1
24	Peniupan tuba Fallopi	1
25	Inseminasi artifisial	1
<b>Terapi dan Prevensi</b>		
26	Melatih pemeriksaan payudara sendiri	4A
27	Inseri pessarium	2
28	<i>Electro or cryoagulation cervix</i>	S
29	Laparoskopi, terapeutik	2
S0	Insisi abses Bartholini	4A
S1	Insisi abses lainnya	2
<b>Konseling</b>		
S2	Konseling kontrasepsi	4A
SS	Inseri dan ekstraksi IUD	4A
S4	Laparoskopi, sterilisasi	2
S5	Inseri dan ekstraksi <i>implant</i>	S
Se	Kontrasepsi injeksi	4A
S7	Penanganan komplikasi KB (IUD, pil, suntik, <i>implant</i> )	4A
<b>OBSTETRI</b>		
<b>Kehamilan</b>		
SB	Identifikasi kehamilan risiko tinggi	4A
Sg	Konseling prakonsepsi	4A
40	Pelayanan perawatan antenatal	4A
41	Inspeksi abdomen wanita hamil	4A
42	Palpasi: tinggi fundus, manuver Leopold, penilaian posisi dari luar	4A
4S	Mengukur denyut jantung janin	4A
44	Pemeriksaan dalam pada kehamilan muda	4A
45	Pemeriksaan pelvimetri klinis	4A
4e	Tes kehamilan	4A
47	CTG: melakukan dan menginterpretasikan	S
4B	Permintaan pemeriksaan USG obsgin	4A
4g	Pemeriksaan USG obsgin (skrining obstetri)	4A
50	Amniosentesis	2

51	<i>Chorionic villus sampling</i>	2
<b>Proses Melahirkan Normal</b>		
51	Pemeriksaan obstetri (penilaian serviks, dilatasi, membran, presentasi janin dan penurunan)	4A
5S	Menolong persalinan fisiologis sesuai Asuhan Persalinan Normal (APN)	4A
54	Pemecahan membran ketuban sesaat sebelum melahirkan	4A
55	Inseri kateter untuk tekanan intrauterus	2
5e	Anestesi lokal di perineum	4A
57	Anestesi pudendal	2
5B	Anestesi epidural	2
5g	Episiotomi	4A
e0	Resusitasi bayi baru lahir	4A
e1	Menilai skor Apgar	4A
e2	Pemeriksaan fisik bayi baru lahir	4A
eS	Postpartum: pemeriksaan tinggi fundus, plasenta: lepas/tersisa	4A
e4	Memperkirakan/mengukur kehilangan darah sesudah melahirkan	4A
e5	Menjahit luka episiotomi serta laserasi derajat 1 dan 2	4A
ee	Menjahit luka episiotomi serta laserasi derajat 3	S
e7	Menjahit luka episiotomi derajat 4	2
eB	Insiasi menyusui dini (IMD)	4A
eg	Induksi kimiawi persalinan	S
70	Menolong persalinan dengan presentasi bokong ( <i>breech presentation</i> )	S
71	Pengambilan darah fetus	2
72	<i>Operasi Caesar (Caesarean section)</i>	2
7S	Pengambilan plasenta secara manual	S
74	Ekstraksi vakum rendah	S
75	Pertolongan distosia bahu	S
7e	Kompresi bimanual (eksterna, interna, aorta)	4A
<b>Perawatan Masa Nifas</b>		
77	<i>lai lochia</i>	4A

78	Palpasi posisi fundus	4A
79	Payudara: inspeksi, manajemen laktasi, masase	4A
80	Mengajarkan <i>hygiene</i>	4A
81	Konseling kontrasepsi/ KB pascasalin	4A
82	Perawatan luka episiotomi	4A
83	Perawatan luka operasi caesar	4A

### SISTEM ENDOKRIN, METABOLISME DAN NUTRISI

No	Keterampilan	Tingkat Keterampilan
1	Penilaian status gizi (termasuk pemeriksaan antropometri)	4A
2	Penilaian kelenjar tiroid: hipertiroid dan hipotiroid	4A
S	Pengaturan diet	4A
4	Penatalaksanaan diabetes melitus tanpa komplikasi	4A
5	Pemberian insulin pada diabetes melitus tanpa komplikasi	4A
6	Pemeriksaan gula darah (dengan <i>Point of Care Test</i> [POCT])	4A
7	Pemeriksaan glukosa urine (Benedict)	4A
B	Anamnesis dan konseling kasus gangguan metabolisme dan endokrin	4A

### SISTEM HEMATOLOGI DAN IMUNOLOGI

No	Keterampilan	Tingkat Keterampilan
1	Palpasi kelenjar limfe	4A
2	Persiapan dan pemeriksaan hitung jenis leukosit	4A
3	Pemeriksaan darah rutin (Hb, Ht, Leukosit, Trombosit)	4A
4	<i>Pemeriksaan profil pembekuan (bleeding time, clotting time)</i>	4A

5	Pemeriksaan Laju endap darah/kecepatan endap darah (LED/KED)	4A
6	Permintaan pemeriksaan hematologi berdasarkan indikasi	4A
7	Permintaan pemeriksaan imunologi berdasarkan indikasi	4A
8	<i>Skin test</i> sebelum pemberian obat injeksi	4A
9	Pemeriksaan golongan darah dan inkompatibilitas	4A
10	Anamnesis dan konseling anemia defisiensi besi, thalasemia, dan HIV	4A
11	Penentuan indikasi dan jenis transfusi	4A

## SISTEM MUSKULOSKELETAL

No	Keterampilan	Tingkat Keterampilan
<b>PEMERIKSAAN FISIK</b>		
1	Inspeksi gait	4A
2	Inspeksi tulang belakang saat berbaring	4A
3	Inspeksi tulang belakang saat bergerak	4A
4	Inspeksi tonus otot ekstremitas	4A
5	Inspeksi sendi ekstremitas	4A
6	Inspeksi postur tulang belakang dan pelvis	4A
7	Inspeksi posisi skapula	4A
8	Inspeksi fleksi dan ekstensi punggung	4A
9	Penilaian fleksi lumbal	4A
10	Panggul: penilaian fleksi dan ekstensi, adduksi, abduksi dan rotasi	4A
11	Menilai atrofi otot	4A
12	Lutut: menilai ligamen krusiatum dan kolateral	4A
13	Penilaian meniskus	4A
	Kaki: inspeksi postur dan bentuk	4A
15	Kaki: penilaian fleksi dorsal/plantar, inversi dan eversi	4A
16	<i>Palpation for tenderness</i>	4A

17	Palpasi untuk mendeteksi nyeri diakibatkan tekanan vertikal	4A
18	Palpasi tendon dan sendi	4A
19	Palpasi tulang belakang, sendi sakro-iliaka dan otot- otot punggung	4A
20	<i>Percussion for tenderness</i>	4A
21	Penilaian <i>range of motion</i> (ROM) sendi	4A
22	Menetapkan ROM kepala	4A
23	Tes fungsi otot dan sendi bahu	4A
24	Tes fungsi sendi pergelangan tangan, metacarpal, dan jari-jari tangan	4A
25	Pengukuran panjang ekstremitas bawah	4A
<b>TERAPEUTIK</b>		
26	Reposisi fraktur tertutup	3
27	Stabilisasi fraktur (tanpa gips)	4A
28	Reduksi dislokasi	3
29	<i>Melakukan dressing (sling, bandage)</i>	4A
30	<i>Nail bed cauterization</i>	2
31	Aspirasi sendi	2
32	Mengobati ulkus tungkai	4A
33	<i>Removal of splinter</i>	3

## SISTEM INTEGUMEN

No	Keterampilan	Tingkat Keterampilan
<b>PEMERIKSAAN FISIK</b>		
1	Inspeksi kulit	4A
2	Inspeksi membran mukosa	4A
3	Inspeksi daerah perianal	4A
4	Inspeksi kuku	4A
5	Inspeksi rambut dan skalp	4A
6	Palpasi kulit	4A
7	Deskripsi lesi kulit dengan perubahan primer dan sekunder, misal ukuran, distribusi, penyebaran, konfigurasi	4A

8	Deskripsi lesi kulit dengan perubahan primer dan sekunder, seperti uku distribusi, penyebaran dan konfigurasi	4A
<b>PEMERIKSAAN TAMBAHAN</b>		
9	Pemeriksaan dermatografisme	4A
10	Penyiapan dan penilaian sediaan kalium hidroksida	4A
11	Penyiapan dan penilaian sediaan metilen biru	4A
12	Penyiapan dan penilaian sediaan Gram	4A
13	<i>Biopsi plong (punch biopsy)</i>	2
14	<i>Uji tempel (patch test)</i>	2
15	<i>Uji tusuk (prick test)</i>	2
16	Pemeriksaan dengan sinar UVA (lampu Wood)	4A
<b>TERAPEUTIK</b>		
17	Pemilihan obat topikal	4A
18	Insisi dan drainase abses	4A
19	Eksisi tumor jinak kulit	4A
20	Ekstraksi komedo	4A
21	Perawatan luka	4A
22	Kompres	4A
23	Bebat kompresi pada vena varikosum	4A
24	<i>Rozerplasty kuku</i>	4A
<b>PENCEGAHAN</b>		
25	Pencarian kontak ( <i>case finding</i> )	4A

#### LAIN-LAIN

No	Keterampilan	Tingkat Keterampilan
<b>ANAK</b>		
<b>Anamnesis</b>		
1	Anamnesis dari pihak ketiga	4A
2	Menelusuri riwayat makan	4A
3	Anamnesis anak yang lebih tua	4A

4	Berbicara dengan orang tua yang cemas dan/atau orang tua dengan anak yang sakit berat	4A
<b>Pemeriksaan Fisik</b>		
5	Pemeriksaan fisik umum dengan perhatian khusus usia pasien	4A
6	Penilaian keadaan umum, gerakan, perilaku, tangisan	4A
7	Pengamatan malformasi kongenital	4A
8	Palpasi fontanella	4A
9	Respons moro	4A
10	Refleks menggenggam palmar	4A
11	Refleks mengisap	4A
12	Refleks melangkah/menendang	4A
13	<i>Vertical suspension positioning</i>	3
14	<i>Asymmetric tonic neck reflex</i>	3
15	Refleks anus	4A
16	Penilaian panggul	3
17	Penilaian pertumbuhan dan perkembangan anak (termasuk penilaian motorik halus dan kasar, psikososial, bahasa)	4A
18	Pengukuran antropometri	4A
19	Pengukuran suhu	4A
20	Tes fungsi paru	2
21	<i>Ultrasound kranial</i>	1
22	Pungsi lumbal	2
23	Ekokardiografi	2
24	<i>Tes Rumpel Leed</i>	4A
<b>Terapeutik</b>		
25	Tatalaksana BBLR (KMC <i>incubator</i> )	4A
26	Tatalaksana bayi baru lahir dengan infeksi	3
27	Peresepan makanan untuk bayi yang mudah dipahami ibu	4A
28	Tatalaksana gizi buruk	4A
29	Pungsi vena pada anak	4A
30	Inseri kanula (vena perifer) pada anak	4A
31	Inseri kanula (vena sentral) pada anak	1
32	Intubasi pada anak	3
33	Pemasangan pipa orofaring	2

34	Kateterisasi jantung	1
35	Vena seksi	3
36	Kanulasi intraoseus	2
<b>Resusitasi</b>		
37	Tatalaksana anak dengan tersedak	3
38	Tatalaksana jalan nafas	3
39	Cara pemberian oksigen	3
40	Tatalaksana anak dengan kondisi tidak sadar	3
41	Tatalaksana pemberian infus pada anak syok	3
42	Tatalaksana pemberian cairan glukosa IV	3
43	Tatalaksana dehidrasi berat pada kegawatdaruratan setelah penatalaksanaan syok	4A
<b>DEWASA</b>		
<b>Pemeriksaan Fisik</b>		
44	Penilaian keadaan umum	4A
45	Penilaian antropologi (habitus dan postur)	4A
46	Penilaian kesadaran	4A
<b>Penunjang</b>		
47	Pungsi vena	4A
48	Pungsi arteri	3
49	<i>Finger prick</i>	4A
50	Permintaan dan interpretasi pemeriksaan X-ray: foto polos	4A
51	Permintaan dan interpretasi pemeriksaan X-ray dengan kontras	3
52	Pemeriksaan skintigrafi	1
53	Ekokardiografi	1
54	Pemeriksaan patologi hasil biopsi	1
55	Artrografi	1
56	<i>Ultrasound</i> skrining abdomen	3
57	Biopsi	2
<b>Terapeutik</b>		
58	Menasehati pasien tentang gaya hidup	4A
59	Peresepan rasional, lengkap, dan dapat dibaca	4A
60	Injeksi (intrakutan, intravena, subkutan, intramuskular)	4A



61	Menyiapkan pre-operasi lapangan operasi untuk bedah minor, aseptis, antiseptis, anestesi lokal	4A
62	Persiapan untuk melihat atau menjadi asisten di kamar operasi (cuci tangan, menggunakan baju operasi, menggunakan sarung tangan steril, dll)	4A
63	Anestesi infiltrasi	4A
64	Blok saraf lokal	4A
65	Jahit luka	4A
66	Pengambilan benang jahitan	4A
67	Menggunakan anestesi topikal (tetes, semprot)	4A
68	Pemberian analgesik	4A
69	Vena seksi	3
<b>KEGAWATDARU RATAN</b>		
70	Bantuan hidup dasar	4A
71	Ventilasi masker	4A
72	Intubasi	3
73	<i>Transpor pasien (transport of casualty)</i>	4A
74	Manuver Heimlich	4A
75	Resusitasi cairan	4A
76	Pemeriksaan turgor kulit untuk menilai dehidrasi	4A
<b>KOMUNIKASI</b>		
77	Menyelenggarakan komunikasi lisan maupun tulisan	4A
78	Edukasi, nasihat dan melatih individu dan kelompok mengenai kesehatan	4A
79	Menyusun rencana manajemen kesehatan	4A
80	Konsultasi terapi	4A
81	Komunikasi lisan dan tulisan kepadateman sejawat atau petugas kesehatan lainnya (rujukan dan konsultasi)	4A
82	Menulis rekam medik dan membuat pelaporan	4A
83	Menyusun tulisan ilmiah dan mengirimkan untuk publikasi	4A
<b>KESEHATAN MASYARAKAT / KEDOKTERAN PENCEGAHAN / KEDOKTERAN KOMUNITAS</b>		

84	Perencanaan dan pelaksanaan, monitoring dan evaluasi upaya pencegahan dalam berbagai tingkat pelayanan	4A
85	Mengenali perilaku dan gaya hidup yang membahayakan	4A
86	Memperlihatkan kemampuan pemeriksaan medis di komunitas	4A
87	Penilaian terhadap risiko masalah kesehatan	4A
88	Memperlihatkan kemampuan penelitian yang berkaitan dengan lingkungan	4A
89	Memperlihatkan kemampuan perencanaan, pelaksanaan, monitoring, dan evaluasi suatu intervensi pencegahan kesehatan primer, sekunder, dan tersier	4A
90	Melaksanakan kegiatan pencegahan spesifik seperti vaksinasi, pemeriksaan medis berkala dan dukungan sosial	4A
91	Melakukan pencegahan dan penatalaksanaan kecelakaan kerja serta merancang program untuk individu, lingkungan, dan institusi kerja	4A
92	Menerapkan 7 langkah keselamatan pasien	4A
93	Melakukan langkah-langkah diagnosis penyakit akibat kerja dan penanganan pertama di tempat kerja, serta melakukan pelaporan PAK	4A
94	Merencanakan program untuk meningkatkan kesehatan masyarakat termasuk kesehatan lingkungan	4A
95	Melaksanakan 6 program dasar Puskesmas: 1) promosi kesehatan, 2) Kesehatan Lingkungan, 3) KIA termasuk KB, 4) Perbaikan gizi masyarakat, 5) Penanggulangan penyakit: imunisasi, ISPA, Diare, TB, Malaria 6) Pengobatan dan penanganan kegawatdaruratan	4A
96	Pembinaan kesehatan usia lanjut	4A
97	Menegakkan diagnosis holistik pasien individu dan keluarga, dan melakukan terapi dasar secara holistik	4A
98	Melakukan rehabilitasi medik dasar	4A
99	Melakukan rehabilitasi sosial pada individu, keluarga, dan masyarakat	4A

100	Melakukan penatalaksanaan komprehensif pasien, keluarga, dan masyarakat	4A
<b>SUPERVISI</b>		
101	Mengetahui penyakit-penyakit yang dapat dicegah dengan imunisasi dan pengendaliannya	4A
102	Mengetahui jenis vaksin beserta <ul style="list-style-type: none"> <li>• cara penyimpanan</li> <li>• cara distribusi</li> <li>• cara skrining dan konseling pada sasaran</li> <li>• cara pemberian</li> <li>• kontraindikasi efek samping yang mungkin terjadi dan upaya penanggulangannya</li> </ul>	4A 4A 4A 4A  4A 4A
103	Menjelaskan mekanisme pencatatan dan pelaporan	4A
104	Merencanakan, mengelola, monitoring, dan evaluasi asuransi pelayanan kesehatan misalnya BPJS, jamkesmas, jampersal, askes, dll	4A
<b>KEDOKTERAN FORENSIK DAN MEDIKOLEGAL</b>		
<b>Medikolegal</b>		
105	Prosedur medikolegal	4A
106	<i>Pembuatan Visum et Repertum</i>	4A
107	Pembuatan surat keterangan medis	4A
108	Penerbitan Sertifikat Kematian	4A
<b>Forensik Klinik</b>		
109	Pemeriksaan selaput dara	3
110	Pemeriksaan anus	4A
111	Deskripsi luka	4A
112	Pemeriksaan derajat luka	4A
<b>Korban Mati</b>		
113	Pemeriksaan label mayat	4A
114	Pemeriksaan baju mayat	4A
115	Pemeriksaan lebam mayat	4A
116	Pemeriksaan kaku mayat	4A
117	Pemeriksaan tanda-tanda asfiksia	4A
118	Pemeriksaan gigi mayat	4A

119	Pemeriksaan lubang-lubang pada tubuh	4A
120	Pemeriksaan korban trauma dan deskripsi luka	4A
121	Pemeriksaan patah tulang	4A
122	Pemeriksaan tanda tenggelam	4A
<b>Teknik Otopsi</b>		
123	Pemeriksaan rongga kepala	2
124	Pemeriksaan rongga dada	2
125	Pemeriksaan rongga abdomen	2
126	Pemeriksaan sistem urogenital	2
127	Pemeriksaan saluran luka	2
128	Pemeriksaan uji apung paru	2
129	Pemeriksaan getah paru	2
<b>Teknik Pengambilan Sampel</b>		
130	<i>Vaginal swab</i>	4A
131	<i>Buccal swab</i>	4A
132	Pengambilan darah	4A
133	Pengambilan urine	4A
134	Pengambilan muntahan atau isi lambung	4A
135	Pengambilan jaringan	2
136	Pengambilan sampel tulang	2
137	Pengambilan sampel gigi	2
138	Pengumpulan dan pengemasan barang bukti	2
<b>Pemeriksaan Penunjang / Laboratorium Forensik</b>		
139	Pemeriksaan bercak darah	3
140	Pemeriksaan cairan mani	3
141	Pemeriksaan sperma	3
142	Histopatologi forensik	1
143	Fotografo forensik	3