

BUKU PEDOMAN PROGRAM PENDIDIKAN DOKTER SPESIALIS



BADAN KOORDINASI PENDIDIKAN
FAKULTAS KEDOKTERAN UNS/ RSUD Dr. MOEWARDI
2012



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
RSUD Dr. MOEWARDI

Jl. Kol. Soetarto 132 Telp. 634 634 Fax. 637412 Surakarta 57126



UNIVERSITAS SEBELAS MARET
FAKULTAS KEDOKTERAN

Jl. Ir. Sutami No. 36A Ketingan Surakarta 57126

SURAT KEPUTUSAN BERSAMA

DIREKTUR RSUD Dr. MOEWARDI
DAN
DEKAN FAKULTAS KEDOKTERAN
UNIVERSITAS SEBELAS MARET SURAKARTA

NOMOR : 188.4/ /2012

NOMOR : / /2012

TENTANG

PEDOMAN PROGRAM PENDIDIKAN DOKTER SPESIALIS

BADAN KOORDINASI PENDIDIKAN **FAKULTAS KEDOKTERAN UNIVERSITAS SEBELAS MARET - RSUD Dr. MOEWARDI**

- Menimbang :
- a. bahwa untuk kelancaran proses pembelajaran Program Pendidikan Dokter Spesialis di RSUD Dr. Moewardi, dan dalam rangka pencapaian kompetensi peserta didik sebagaimana modul/kurikulum yang ditentukan oleh Institusi Pendidikan Kedokteran dan/atau Kolegium Kedokteran, perlu disusun Buku Pedoman Program Pendidikan Dokter Spesialis.
 - b. bahwa agar supaya Buku Pedoman Program Pendidikan Dokter Spesialis ditaati dan dilaksanakan oleh segenap civitas hospitalia maka perlu ditetapkan Surat Keputusan bersama Direktur RSUD Dr. Moewardi dan Dekan Fakultas Kedokteran Universitas Sebelas Maret Surakarta tentang Buku Pedoman Program Pendidikan Dokter Spesialis.
- Mengingat :
1. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan nasional;
 2. Undang-undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;
 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. SKB Menteri Kesehatan No. 554/Menkes/SKB/X/1981, Menteri P dan K No. 0430/V/1981 dan Menteri Dalam Negeri No. 3241A/1981, Tentang Pembagian

- tugas, Tanggung Jawab dan Penetapan Prosedur sebagai Rumah Sakit Pemerintah yang digunakan untuk Pendidikan Dokter;
5. Keputusan Bersama Menteri Pendidikan Nasional dan Menteri Kesehatan dan Kesejahteraan Sosial Nomor: 3/USKB/2001 dan Nomor: 232/MENKESKESOS/SKB/III/ 2001;
 6. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 0201/0/1/1995 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Sebelas Maret;
 7. Permenkes Nomor: 1011/Menkes/SK/IX/2007 tentang Peningkatan Kelas RSUD Dr. Moewardi milik Pemerintah Provinsi Jawa Tengah.
 8. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor: 1069/MENKES/SK/XI/2008 tentang Pedoman Klasifikasi dan Standar Rumah Sakit Pendidikan
 9. Keputusan Konsil Kedokteran Indonesia Nomor 21/KKI/KEP/IX/2006 tentang Pengesahan Standar Pendidikan Dokter Spesialis
 10. Perda No. 8/2008, Tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja RSUD Dr. Moewardi;
 11. Perda No. 5/2003 Tentang Tarif Retribusi Pelayanan Kesehatan RSUD Dr. Moewardi;
 12. Keputusan Bersama Gubernur Jawa Tengah dengan Rektor UNS Nomor: 1 Tahun 2003 dan Nomor: 343/J27/PP/2003 tentang Kerjasama Pemerintah Propinsi Jawa Tengah dengan Universitas Sebelas Maret dalam Peningkatan Pengembangan dan Perluasan Peran RSUD Dr. Moewardi sebagai Rumah Sakit Pendidikan.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

- PERTAMA** : Menetapkan dan memberlakukan Buku Pedoman Program Pendidikan Dokter Spesialis RSUD Dr. Moewardi-Fakultas Kedokteran Universitas Sebelas Maret.
- KEDUA** : Pedoman tersebut di atas digunakan sebagai dasar Badan Koordinasi Pendidikan dalam melaksanakan tugas.
- KETIGA** : Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Surakarta
Tanggal : 1 Juni 2012

RSUD Dr. Moewardi
Direktur,

Fakultas Kedokteran
Universitas Sebelas Maret
Dekan,

Basoeki Soetardjo
Pembina Utama Muda
NIP. 19581018 198603 1 009

Prof. Dr. Zainal Arifin Adnan, dr. SpPD. Finasim
NIP. 19510601 197903 1 002

KATA PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan ke Hadirat Allah Yang Maha Kuasa karena hanya atas perkenan dan ridhlo-Nya lah Buku Pedoman Pendidikan PPDS FK-UNS-RSUD Dr. Moewardi telah dapat diterbitkan.

Penerbitan buku dimaksud adalah merupakan wujud dari tekad dan kepedulian yang besar dari FK-UNS/RSDM khususnya Bakordik dan para pelaku pendidikan pada umumnya, terhadap perkembangan dan kemajuan mutu pendidikan dalam pelayanan di RSDM

Oleh karena itu kami berharap diterbitkannya Buku Pedoman ini benar-benar dijadikan sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan pendidikan PPDS di RSDM. Sehingga nantinya pelaksanaan pendidikan di RSDM ini benar-benar terkendali dan mengalami kemajuan yang cukup signifikan seiring dengan kemajuan yang diraih oleh RSDM sebagai World Class Hospital.

Diterbitkannya buku panduan ini diharapkan dapat mewujudkan pendidikan profesional yang lebih terprogram dan teroganisir untuk mendukung proses pendidikan yang lebih jelas dan tertib, hubungan inter dan antar peserta didik lebih terbina dengan baik sehingga nantinya akan melahirkan tenaga-tenaga profesional di bidangnya.

Semoga buku ini bermanfaat dan menjadi panduan bagi seluruh peserta PPDS di RSDM.

Surakarta, Juni 2012
Bakordik FK-UNS/RSDM

DAFTAR ISI

	Keputusan Bersama Direktur RSDM dan Dekan FK-UNS tentang Pedoman PPDS	1
BAB I	Pendahuluan	5
BAB II	Ketentuan Umum	6
BAB III	VISI-MISI DAN TUJUAN	9
BAB IV	ORGANISASI PELAKSANA	10
BAB V	PELAKSANAAN PENDIDIKAN	13
BAB VI	STANDAR OPERATING PROSEDURE	27
Lampiran-1	SURAT KEPUTUSAN SENAT FAKULTAS KEDOKTERAN UNIVERSITAS SEBELAS MARET tentang PENETAPAN KEBIJAKAN FAKULTAS KEDOKTERAN DI BIDANG PENDIDIKAN	46
Lampiran-2	TATA TERTIB KEHIDUPAN MAHASISWA UNIVERSITAS SEBELAS MARET SURAKARTA	50
Lampiran-3	PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS SEBELAS MARET PENGELOLAAN PENDIDIKAN DAN PENYELENGGARAAN PEMBELAJARAN	55

BAB I

PENDAHULUAN

Ilmu kedokteran dewasa ini berkembang dengan sangat cepat, sejalan dengan kemajuan teknologi, oleh sebab itu pendidikan seorang dokter spesialis harus dilaksanakan sesuai dengan perkembangan teknologi. Pada dasarnya pendidikan dalam bidang kedokteran adalah pendidikan sepanjang hidup sehingga pendidikan dokter spesialis perlu senantiasa ditingkatkan dan disempurnakan sesuai dengan kebutuhan.

Pendidikan dokter spesialis adalah jenjang pendidikan yang kedua sebagai lanjutan dari pendidikan dokter (dokter umum). Pendidikan dokter spesialis memiliki 2 aspek yang tidak dapat dipisahkan yaitu:

1. Landasan akademik yang kokoh
2. Landasan keprofesian yang mantap

Program Pendidikan Dokter Spesialis (PPDS) sebagai suatu sistem sejak tahun 1979 dibina dan dikembangkan oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi dan kebudayaan melalui Konsorsium Ilmu Kesehatan (*Consortium of Health Sciences=CHS*) yang kemudian disebut Komisi Disiplin Ilmu kesehatan (KDIK) Dewan Pendidikan Tinggi Depdiknas.

Program Pendidikan Dokter Spesialis (PPDS) telah dimulai di Fakultas Kedokteran Universitas Sebelas Maret (FK - UNS) sejak tahun 1999 yang dipelopori oleh Bagian Obstetri dan Ginekologi dengan surat izin penyelenggaraan program studi No. 134/DIKTI/Kep, 1999. Selanjutnya diikuti oleh program studi Ilmu Kesehatan Jiwa, Ilmu Bedah, Ortopaedi dan Traumatologi, Pulmonologi dan Ilmu Kedokteran Respirasi, Ilmu Kesehatan THT Bedah Kepala dan Leher, Ilmu Kesehatan Anak, Anestesiologi, Ilmu Penyakit Dalam, Patologi Klinik, Kardiologi dan Kedokteran Vaskuler, Ilmu Penyakit Saraf. Program studi lain yang siap menyusul adalah Radiologi dan Ilmu Penyakit Kulit dan Kelamin.

Pelaksanaan program pendidikan dokter spesialis ini diorganisir oleh Tim Koordinasi Pelaksana Program Pendidikan Dokter Spesialis (Tim Ko PPDS). Sifat dari pendidikan spesialis tersebut adalah akademik-profesional, yang berarti pelatihan profesi yang dibarengi oleh pemberian materi akademik. Setiap peserta PPDS di akhir studinya, mengajukan proposal penelitian, melaksanakan penelitian, melaksanakan seminar hasil penelitian dan menulis tesis.

Di era globalisasi dan era komunikasi yang sangat pesat saat ini, terutama dalam perkembangan teknologi dan informasi, serta adanya perbedaan pola penyakit dan distribusinya di wilayah Indonesia, maka diperlukan seorang dokter spesialis yang nantinya mampu memperkaya pengetahuannya dengan kemampuan menganalisa berbagai informasi dari jurnal-jurnal dan publikasi ilmiah baik dari media cetak maupun internet, selain itu juga mampu melakukan penelitian dengan cara yang benar, baik ditinjau dari segi metodologi, etika dan kejujuran serta dapat mempublikasikannya. Dengan melakukan hal tersebut akan banyak informasi tentang bidang kesehatan yang dapat disebarluaskan. Hal ini jelas akan menambah khasanah ilmu pengetahuan khususnya bidang kesehatan.

Kebutuhan akan dokter spesialis yang mampu menangani masalah kesehatan dan dapat memberikan pelayanan yang paripurna dengan berbasis bukti ilmiah terkini merupakan suatu kebutuhan/kewajiban, oleh sebab itu pendirian suatu pendidikan dokter spesialis sangat diperlukan.

BAB II KETENTUAN UMUM

1. Dokter spesialis adalah dokter yang telah menyelesaikan program pendidikan spesialis yang merupakan jenjang lanjut pendidikan dokter.
2. Fakultas adalah himpunan sumber daya pendukung, yg dapat dikelompokkan menurut jurusan, yg menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik, vokasi, atau profesi dalam satu rumpun disiplin ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan/atau olahraga.
3. Institusi Pendidikan Dokter Spesialis adalah institusi yang melaksanakan program pendidikan dokter spesialis yang telah diakreditasi oleh kolegium dan telah ditetapkan dan disahkan oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Departemen Pendidikan Nasional Republik Indonesia
4. Keahlian klinik adalah kemampuan penerapan proses klinis dan komunikasi dalam memecahkan masalah kesehatan yang mencakup profisiensi pengetahuan akademik dan ketrampilan klinik.
5. Kolegium Ilmu Kedokteran adalah badan yang dibentuk oleh organisasi profesi untuk masing masing cabang disiplin ilmu yang bertugas mengampu cabang disiplin ilmu tersebut.
6. Konsil Kedokteran Indonesia adalah suatu badan otonom, mandiri, nonstruktural dan bersifat independen, terdiri atas konsil kedokteran dan kedokteran gigi. (Undang-undang RI No. 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran).
7. Kompetensi merupakan kemampuan yang harus dicapai peserta didik, meliputi pengetahuan, ketrampilan, sikap dan perilaku yang diharapkan setelah menyelesaikan program pendidikan dokter spesialis. Area kompetensi dokter spesialis meliputi area kompetensi dokter dengan pendalaman keilmuan pada masing-masing bidang spesialisasi dan subspecialisasinya termasuk kompetensi dalam melaksanakan pendidikan profesi.
8. Kurikulum merupakan seperangkat rencana dan pengaturan pendidikan yang meliputi tujuan pendidikan isi, bahan pelajaran, cara pencapaian dan penilaian, yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pendidikan
9. Program Studi adalah unsur pelaksana akademik yang menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik, vokasi, atau profesi dalam sebagian atau satu bidang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan/atau olahraga. Program Studi Pendidikan Dokter Spesialis dipimpin oleh Ketua Program Studi yang dibantu oleh seorang Sekretaris Program Studi. Ketua Program Studi bertanggung jawab kepada Dekan FK-UNS
10. Rumah Sakit Pendidikan Utama yang digunakan adalah RSUD Dr. Moewardi.
11. Rumah Sakit Pendidikan Afiliasi yang digunakan adalah RSOP Prof Dr. Soeharso.
12. Rumah Sakit Pendidikan Satelit adalah Rumah Sakit Umum yang digunakan oleh Institusi Pendidikan Kedokteran sebagai wahana pembelajaran klinik peserta didik untuk memenuhi sebagian modul/ kurikulum pendidikan klinik dalam rangka mencapai kompetensi berdasarkan standar pendidikan profesi kedokteran dan/atau pendidikan profesi kesehatan lainnya Standar Kompetensi adalah kompetensi minimal yang harus dicapai dalam pendidikan. Standar kompetensi ditetapkan oleh kolegium.
13. Standar Pendidikan Profesi Dokter Spesialis adalah kriteria minimal komponen pendidikan yang harus dipenuhi oleh setiap Program Pendidikan Dokter Spesialis dalam penyelenggaraan pendidikan dokter spesialis. Standar Pendidikan Profesi Dokter Spesialis disusun oleh kolegium ilmu kedokteran berkoordinasi dengan organisasi profesi, asosiasi institusi pendidikan kedokteran, asosiasi rumah sakit pendidikan, Departemen Pendidikan Nasional dan Departemen Kesehatan. Pengesahan standar dilakukan oleh Konsil Kedokteran Indonesia.

14. 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.
15. Satuan kredit semester, yang selanjutnya disingkat SKS, adalah takaran penghargaan terhadap pengalaman belajar yang diperoleh selama satu semester melalui kegiatan terjadwal per minggu sebanyak 1 jam perkuliahan atau 2 jam praktikum, atau 4 jam kerja lapangan, yang masing-masing diiringi oleh sekitar 1 sampai 2 jam kegiatan terstruktur dan sekitar 1 sampai 2 jam kegiatan mandiri.
16. Untuk mengkoordinasikan pelaksanaan Pendidikan Profesi di RSUD Dr. Moewardi, Dekan FK-UNS dan Direktur RSUD Dr. Moewardi membentuk Badan Koordinasi Pendidikan (BAKORDIK) dan menunjuk seorang Ketua dan Wakil Ketua yang bertanggungjawab kepada Dekan FK-UNS dan Direktur RSUD Dr. Moewardi.
17. Untuk mengkoordinasikan pelaksanaan Program Pendidikan Dokter Spesialis, Dekan Fakultas Kedokteran UNS membentuk Tim Koordinasi Pelaksanaan Program Pendidikan Dokter Spesialis (selanjutnya disingkat TKP PPDS). Susunan TKP PPDS terdiri dari Ketua dan Sekretaris. Dalam pelaksanaan TKP berkoordinasi dengan BAKORDIK dan bertanggung jawab kepada Dekan Fakultas Kedokteran UNS. Masa kerja TKP PPDS adalah 4 Tahun dan dapat dipilih kembali untuk periode berikutnya maksimal 2 kali masa jabatan.

BAB III

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 ke depan 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)

B. VISI DAN MISI PPDS FK-UNS

VISI :

Lulusan Spesialis FK-UNS mempunyai kemauan dan kemampuan melaksanakan spesialisasinya untuk memenuhi tuntutan masyarakat yang semakin maju secara profesional dengan mengedepankan pengembangan sikap pribadi yang sesuai dengan etika ilmu dan etika profesi.

MISI :

1. Melaksanakan kurikulum yang dibuat oleh perhimpunan profesi serta dituangkan dalam buku panduan secara optimal dengan penekanan-penekanan kepada tanggung jawab atas terpenuhinya tuntutan masyarakat Indonesia maupun masyarakat global atas pelayanan kesehatan yang makin maju.
2. Melaksanakan proses belajar mengajar yang mengarahkan peserta didik ke arah pengembangan rasa tanggung jawab atas pelaksanaan dan pengembangan ilmu dan profesi.
3. Menciptakan kehidupan akademik yang kondusif untuk pengembangan sikap pribadi sesuai etika ilmu dan etika profesi.
4. Mampu memelihara dan melanjutkan bidang ilmu yang ditekuni agar bidang profesi tetap eksis dalam percaturan dunia ilmu pengetahuan yang terus berkembang.
5. Mengikuti perkembangan ilmu dan teknologi baik secara institusional maupun pribadi.

C. VISI DAN MISI RSUD Dr. MOEWARDI

VISI :

Rumah Sakit Terkemuka Berstandar Internasional.

MISI :

1. Menyediakan pelayanan kesehatan berbasis pada keunggulan sumber daya manusia, kecanggihan dan kecukupan alat serta profesionalisme manajemen pelayanan
2. Menyediakan wahana pendidikan dan penelitian kesehatan yang unggul berbasis pada perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi kesehatan yang bersinergi dengan mutu layanan.

D. TUJUAN PROGRAM PENDIDIKAN DOKTER SPESIALIS

Tujuan Umum :

Melalui proses belajar mengajar yang sesuai dengan kurikulum dalam katalog Program Studi yang telah ditentukan, diharapkan dapat dihasilkan lulusan (dokter spesialis) yang :

1. Mempunyai rasa tanggung jawab dalam pengamalan ilmu sesuai dengan kebijakan Pemerintah berdasarkan Pancasila
2. Mempunyai pengetahuan yang luas di bidangnya, serta memiliki ketrampilan dan sikap yang profesional sehingga sanggup memahami dan memecahkan masalah kesehatan secara ilmiah dan dapat mengamalkan ilmunya sesuai dengan bidang spesialisnya kepada masyarakat secara optimal
3. Mampu menentukan, merencanakan dan melaksanakan pendidikan, pelayanan dan penelitian secara mandiri dan mengembangkan ilmu ketingkat akademik yang lebih tinggi.
4. Mampu mengembangkan sikap pribadi sesuai dengan etik ilmu dan etik profesi
5. Berbudi luhur, serta mampu melaksanakan perannya sebagai klinisi yang profesional, pendidik anggota tim kesehatan lainnya, ilmuwan serta manajer yang baik.

Tujuan Khusus :

Tujuan khusus Pendidikan Dokter Spesialis sesuai dengan yang tercantum dalam masing-masing Katalog Program Studi bidang spesialisasinya yang bersangkutan yang telah ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan Nasional.

BAB IV ORGANISASI PELAKSANA

A. BADAN KOORDINASI PENDIDIKAN (BAKORDIK)

Badan koordinasi pendidikan merupakan satuan organisasi fungsional yang berkedudukan di rumah sakit pendidikan dan dibentuk berdasarkan Keputusan bersama kepala rumah sakit dan pimpinan Institusi Pendidikan Kedokteran.

Badan koordinasi pendidikan mempunyai fungsi melakukan koordinasi seluruh proses pembelajaran klinik di rumah sakit pendidikan dalam rangka pencapaian kompetensi peserta didik sebagaimana modul/kurikulum yang ditentukan oleh Institusi Pendidikan Kedokteran dan/atau Kolegium Kedokteran.

Susunan Organisasi Badan Koordinasi Pendidikan terdiri dari :

1. Ketua merangkap sebagai anggota berasal dari unsur pimpinan RSUD Dr. Moewardi (Wakil Direktur Umum);
2. Wakil Ketua merangkap sebagai anggota berasal dari unsur pimpinan Fakultas Kedokteran UNS (Pembantu Dekan-I);
3. Sekretaris dan;
4. Anggota

Badan koordinasi pendidikan mempunyai tugas:

1. Memberikan dukungan administrasi proses pembelajaran klinik di Rumah Sakit Pendidikan;
2. Menyusun perencanaan dan pemenuhan anggaran belanja tahunan pembelajaran klinik sesuai kebutuhan;
3. Menyusun kebutuhan sarana dan prasarana yang diperlukan oleh peserta didik;
4. Melakukan fasilitasi kepada seluruh peserta didik yang melaksanakan pembelajaran klinik di Rumah Sakit;
5. Melakukan fasilitasi kepada seluruh Dosen klinik dan penyelia yang melakukan bimbingan dan supervisi proses pembelajaran klinik peserta didik di Rumah Sakit;
6. Melakukan supervisi dan penilaian terhadap Dosen Klinik atas seluruh proses pelayanan yang dilakukan, termasuk yang dilakukan di jejaringnya dan/atau yang terkait dengan sistem rujukan;
7. Melakukan pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan proses pembelajaran klinik peserta didik di Rumah Sakit; dan melaporkan hasil kerja secara berkala kepada Direktur dan Dekan

Personalia Badan Koordinasi Pendidikan yang dibentuk di Rumah Sakit Pendidikan Satelit atau Rumah Sakit Pendidikan Afiliasi wajib melibatkan unsur yang berasal dari Rumah Sakit Pendidikan Utama.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Badan Koordinasi Pendidikan dibantu oleh Sekretariat Badan Koordinasi Pendidikan yang bekerja secara purna waktu

B. TIM KOORDINASI PPDS (TKP)

Sebagai pembantu pimpinan Fakultas Kedokteran Universitas Sebelas Maret untuk melaksanakan koordinasi penyelenggaraan Program Pendidikan Dokter Spesialis. Tim Koordinasi (TKP) diangkat dengan surat keputusan Rektor Universitas Sebelas Maret atas usulan Dekan Fakultas Kedokteran UNS.

Tanggung jawab Tim Koordinasi adalah :

1. Melaksanakan koordinasi :
 - a. Kegiatan seleksi calon peserta PPDS bersama-sama dengan panitia SPMB UNS.

- b. Pra Pendidikan di RSUD Dr. Moewardi, yang diselenggarakan oleh Diklat RSUD dr. Moewardi.
 - c. Proses pendidikan dari semua PPDS, bekerja sama dengan para KPS/SPS dan berkoordinasi dengan Bakordik
 - d. Pelaksanaan adaptasi pendidikan Dokter Spesialis lulusan luar negeri
2. Melaporkan tugasnya secara periodik kepada Dekan Fakultas Kedokteran UNS dan Direktur RSUD Dr. Moewardi dengan tembusan kepada ketua Bakordik.
 3. Mengembangkan sistem pendidikan Dokter Spesialis di lingkungan FK-UNS untuk mencapai tingkat efisiensi, efektivitas dan relevansi sebaik-baiknya sesuai dengan kebutuhan dalam program kesehatan.

Lulusan pendidikan dokter spesialis Fakultas Kedokteran UNS/RSUD Dr. Moewardi diharapkan dapat mempunyai kemampuan profesional yang tinggi, menjadi seorang ilmuwan yang tangguh yang berkepribadian luhur, menjunjung tinggi etika kedokteran, beriman dan bertaqwa. Dan dalam menghadapi era globalisasi mendatang mampu bersaing dan menjadi tuan rumah di negeri sendiri dan mampu bekerja dimana saja di dunia dengan membawa nama baik almamater Fakultas Kedokteran UNS dan menjunjung tinggi bangsa dan negaranya.

C. KETUA PROGRAM STUDI (KPS)/ SEKRETARIS PROGRAM STUDI (SPS)

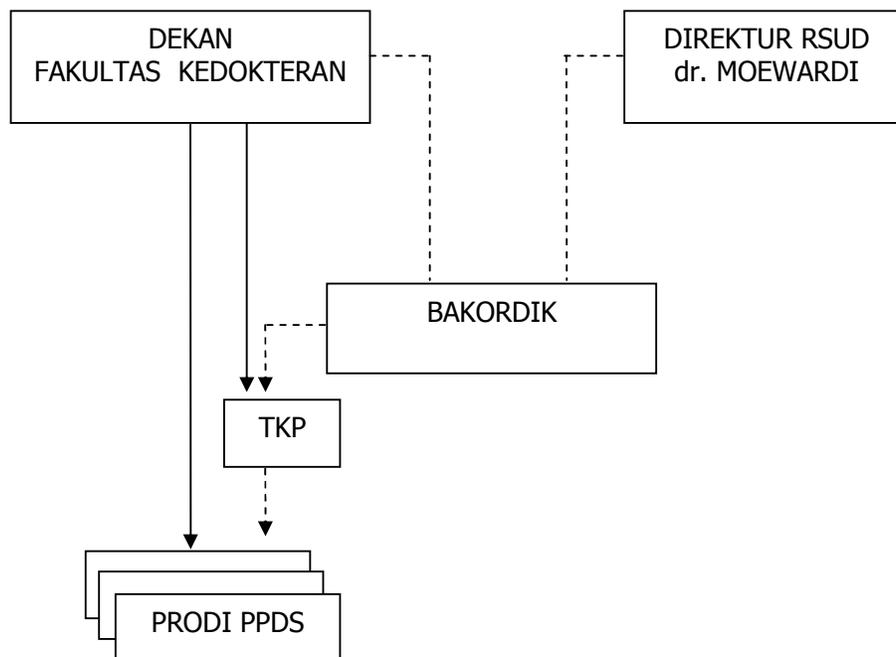
Adalah staf pengajar yang diusulkan oleh dewan dosen di masing-masing Prodi kepada Dekan untuk menjabat sebagai ketua dan sekretaris Program studi. Pengangkatannya ditetapkan dengan SK Rektor atas usulan dari Dekan. KPS bertanggung jawab pada Dekan.

Tanggungjawab KPS/SPS ialah :

1. Merencanakan pelaksanaan program studi sesuai dengan katalog pendidikan dan menyusun Buku Pedoman Pendidikan Program Studi yang berisi antara lain :
 - a. Pentahapan isi kurikulum
 - b. Pola penyelenggaraan proses belajar mengajar
 - c. Panduan kerja pada tiap penugasan pendidikan
 - d. Penilaian pada tiap tahap pendidikan
 - e. Ketentuan baku penerimaan, sanksi akademik dan penghentian
 - f. Ketentuan khusus untuk peserta adaptasi dokter spesialis lulusan luar negeri
 - g. Lain-lain (organisasi dan ketenagaan)
2. Menyelenggarakan ujian seleksi (tulis dan/atau wawancara) calon peserta PPDS di bawah koordinasi TKP dan bekerjasama dengan panitia Sistem Penerimaan Mahasiswa Baru (SPMB) UNS.
3. Melaporkan hasil ujian seleksi Prodi kepada Panitia Penentuan Akhir (Pantukir) yang beranggotakan Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas, Direktur Rumah Sakit, Ketua TKP dan Ketua Prodi.
4. Mempersiapkan semua perangkat akademik yang diperlukan dalam pelaksanaan proses belajar mengajar bekerjasama dengan Kepala Bagian dan berkoordinasi dengan TKP dan BAKORDIK.
5. Mempersiapkan unsur rumah sakit pendidikan yang akan digunakan dalam tahapan pendidikan peserta program studinya, berkoordinasi dengan TKP dan BAKORDIK.
6. Mengupayakan terselenggaranya penilaian terus menerus seobyektif mungkin dengan melibatkan semua staf pengajar sesuai dengan perencanaan pelaksanaan program studinya.
7. Membuat laporan berkala dinamika peserta pendidikan tiap semester kepada PD I dan Ketua Bakordik yang meliputi :
8. Kemajuan tahap pendidikan termasuk kegagalan / penundaan

9. Penghentian pendidikan
10. Penyelesaian pendidikan (Calon Wisudawan).
11. Daftar staf pengajar resmi.
12. Daftar unit yang dipergunakan di rumah sakit pendidikan lengkap dengan staf yang dipilih.
13. Menyusun rencana anggaran serta pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran pada Dekan Fakultas Kedokteran UNS dengan tembusan Direktur RSUD Dr. Moewardi dan Bakordik.

**D. STRUKTUR ORGANISASI
PROGRAM STUDI PENDIDIKAN DOKTER SPESIALIS
FAKULTAS KEDOKTERAN UNS**



BAB V PELAKSANAAN PENDIDIKAN

A. PERSYARATAN UMUM PESERTA PROGRAM STUDI

1. Calon peserta memiliki ijazah Fakultas Kedokteran Negeri atau ijazah ujian Negara bagi lulusan Fakultas Kedokteran Swasta.
2. Calon PPDS dan Pegawai Negeri Sipil Departemen Kesehatan TNI/Polri disetujui Departemen Kesehatan untuk mempergunakan kesempatan tersebut oleh Sekretaris Jenderal Departemen kesehatan bagi dokter PNS pasca PTT.
3. Calon PPDS dari Swasta perorangan dan Departemen lain dapat mendaftar langsung
4. Calon peserta mempunyai kelengkapan administratif :
 - a. Ijasah Sarjana dan Dokter
 - b. Transkrip Nilai Sarjana dan Dokter
 - c. IPK minimal (rata-rata sarjana kedokteran dan profesi dokter) sesuai dengan ketentuan Prodi
 - d. Surat Tanda Registrasi (STR)
 - e. Surat Keterangan IDI
 - f. Surat Keterangan Sehat
 - g. Surat Keterangan dari Kemenkes (bagi peserta tubel Kemenkes) atau surat dari Badan Kepegawaian Daerah (BKD) bagi peserta PNS daerah.
 - h. Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK)
 - i. Surat Keterangan PTT (jika ada)
 - j. Sertifikat prestasi/pendidikan (jika ada)
 - k. Surat permohonan dari yang bersangkutan
 - l. Serta syarat-syarat lain yang secara khusus diatur oleh masing-masing Program Studi.
5. Penerimaan Mahasiswa Program Pendidikan Dokter Spesialis Fakultas Kedokteran UNS dibuka dua kali dalam satu tahun; yaitu periode Agustus-Januari dan periode Februari-Juli.
6. Prosedur pendaftaran seleksi PPDS diatur dalam SOP tersendiri.

Materi Tes, Dasar Pertimbangan Penerimaan, dan Pengumuman

1. Materi tes:
 - a. Tes Potensi Akademik (TPA) dan Bahasa Inggris
 - b. Wawancara
 - c. Tes khusus bidang keilmuan
 - d. Psikotest
 - e. Tes Kesehatan
2. Dasar pertimbangan penerimaan adalah kelengkapan persyaratan administrasi, hasil tes, TPA dan Bahasa Inggris.
3. Pengumuman hasil seleksi dapat dilihat pada website, <http://www.spmb.uns.ac.id>,

B. KETENTUAN-KETENTUAN PELAKSANAAN PENDIDIKAN

Kalender akademik

Kalender akademik memuat rangkuman jadwal kegiatan akademik selama 1 (satu) tahun akademik, berisi jadwal dimulai dan diakhirnya kegiatan akademik, penerimaan peserta baru,

pendaftaran kembali peserta lama dan wisuda lulusan, serta informasi lain yang dianggap perlu ditetapkan dengan keputusan rektor.

Pendekatan Pembelajaran

1. Pendidikan dokter spesialis harus merupakan program yang sistematis, yang menguraikan secara jelas komponen umum dan khusus kegiatan pendidikan.
2. Pendidikan dilakukan berbasis praktik yang komprehensif melibatkan peserta didik pada seluruh kegiatan pelayanan kesehatan di bawah supervisi dan ikut bertanggung jawab terhadap aktivitas pelayanan tersebut.
3. Program pendidikan mencakup integrasi antara teori dan praktik.
4. Proses pembelajaran diselenggarakan secara interaktif, sehingga dapat memotivasi peserta didik berpartisipasi aktif, memberikan kesempatan yang memadai untuk dapat berprakarsa, melakukan kreativitas dan kemandirian sesuai dengan pengembangan disiplin ilmu yang telah dipilihnya.
5. Dalam proses pembelajaran staf pendidik berperan sebagai pembimbing, pendidik dan penilai. Peserta didik dimungkinkan untuk melakukan konseling pendidikan kepada KPS atau staf yang ditunjuk.
6. Proses pendidikan harus memperhatikan keselamatan pasien dan peserta didik.
7. Proses pendidikan harus memberikan kemampuan penguasaan metoda ilmiah, berupa kemampuan pemecahan masalah dan pengambilan keputusan klinik berbasis bukti

Struktur, Komposisi dan Lama Pendidikan

1. Struktur, komposisi, serta lama pendidikan ditetapkan dengan mengacu pada kompetensi pendidikan yang ditetapkan oleh Kolegium secara nasional dan kompetensi tambahan yang ditetapkan Program Studi serta diuraikan secara rinci dalam Buku Panduan Prodi PPDS.
2. Pendidikan diselenggarakan dalam 3 tahapan pencapaian kompetensi yang terdiri dari tahap pengayaan, tahap magang, dan tahap mandiri.
3. Program Studi dalam melaksanakan program pendidikan menyusun buku panduan untuk peserta PPDS dan staf pengajar.
4. Buku Panduan harus menggambarkan struktur pendidikan dengan menetapkan tahapan-tahapan pendidikan yang akan dijalani, rincian penempatan, pengalaman yang harus dicapai dan semua kegiatan yang akan dijalani peserta didik selama menjalani program pendidikan.

Batas Waktu Pendidikan

Masa studi dan batas waktu pendidikan untuk suatu Program Studi PPDS ditentukan oleh masing-masing Prodi sesuai dengan ketentuan Kolegium.

Hubungan Pendidikan dan Pelayanan

1. Dalam pendidikan keprofesian harus tercipta integrasi antara pelayanan kesehatan dan proses pendidikan.
2. Berbagai bentuk pelayanan klinik yang tersedia harus tetap berjalan secara optimal disertai dengan peningkatan kualitas pelayanan selama proses pendidikan berlangsung untuk titik temu antara pelayanan kesehatan dengan aktivitas pendidikan,

Sistem Evaluasi Peserta Didik

Metoda Penilaian

1. Metoda dan instrumen penilaian serta kriteria kelulusan disusun dan ditetapkan oleh pengelola program.
2. Keandalan dan kesahihan metoda penilaian harus dievaluasi secara berkala.

3. Penilaian mencakup seluruh kegiatan pendidikan baik pengetahuan, keterampilan dan perilaku.
4. Selama proses pendidikan, penilaian dilakukan secara terstruktur pada tiap tahap pendidikan yang dilaksanakan oleh KPS berkoordinasi dengan Kolegium terkait, dengan memperhatikan kompetensi yang harus dicapai sesuai dengan tahap pendidikan.
5. Kriteria kelulusan merupakan hasil pencapaian kompetensi dan penilaian proses pendidikan (akademik dan non-akademik).
6. Pada akhir pendidikan, metoda penilaian dan uji kompetensi dilakukan oleh Kolegium terkait, dengan mengikut sertakan penguji luar (*external examiner*).

Hubungan Antara Penilaian dan Pendidikan

1. Prinsip, metoda dan penerapan penilaian harus sesuai dengan tujuan pendidikan dan mendorong pengembangan proses belajar dan mengajar.
2. Proses dan hasil penilaian harus menggambarkan terlaksananya proses pendidikan dengan kualitas yang memadai.

Umpan Balik kepada Peserta Didik

1. Umpan balik kinerja peserta didik harus diberikan secara berkala sepanjang proses pendidikan.
2. Umpan balik kinerja peserta didik tersebut dipergunakan pula untuk pengembangan pendidik dan peningkatan kualitas proses pendidikan.

Evaluasi berkala

Sesuai dengan tahap pendidikan dapat dilakukan evaluasi sumatif secara komprehensif. Evaluasi tahap akhir dilakukan apabila peserta program telah menyelesaikan semua tahap pendidikan dan telah lulus dalam evaluasi berkala sebelumnya. Umumnya setiap program studi melaksanakan 2 tahap evaluasi akhir. :

- a. Pertama dilaksanakan oleh program studi sendiri.
- b. Kedua dilaksanakan secara Nasional sebagai ujian nasional (*National Board Examination*)

Evaluasi tahap akhir

Evaluasi ini dilakukan untuk menilai apakah peserta program telah mencapai kemampuan akhir seperti tercantum di katalog secara komprehensif dan digunakan untuk dasar memberikan sertifikasi sebagai seorang dokter spesialis.

Kemampuan yang dinilai

Pada hakekatnya pada program studi yang bercirikan akademik professional, kemampuan akhir yang di evaluasi ialah pencapaian *professional performance* (kemampuan/ penampilan profesional) yang secara artificial dapat dipilah-pilah menjadi 3 bidang / domain yang telah disebutkan sebelumnya yaitu : - pengetahuan (*knowledge*), K – ketrampilan (*skill*) dan S – sikap (*attitude*)

Cara evaluasi (instrument evaluasi)

Berbagai cara dapat digunakan oleh masing-masing program studi sebagai berikut :

- a. Ujian tulis
- b. Ujian lisan
- c. Ujian praktek
- d. Observasi sehari-hari
- e. Dan lain-lain.

Pemberian angka, skoring dan interpretasi

Salah satu cara yang dipakai untuk memberi angka skoring, interpretasi dan memberi predikat dapat dilihat pada tabel 1.

TABEL 1. ANGKA, NILAI MUTU, MARKAH DAN INTERPRESTASINYA PADA SISTEM PENILAIAN PESERTA PROGRAM

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

Batas Lulus Ujian minimal skor 70 atau nilai minimal B.

Hasil evaluasi setiap akhir tahap pendidikan atau evaluasi nasional dapat diberikan predikat sebagai berikut :

TABEL 2. PREDIKAT YANG DIBERIKAN PADA HASIL PENILAIAN PESERTA PROGRAM

IPK	PREDIKAT
3.71 – 4.00	Dengan pujian (Cum laude)
3.41 – 3.70	Sangat memuaskan
3.00 – 3.40	Memuaskan

Keputusan :

Setiap hasil evaluasi dan keputusannya (baik evaluasi berkala maupun evaluasi aktif) seyogyanya disampaikan secara resmi kepada peserta program sehingga peserta program dapat melakukan tindak lanjut dalam studinya. Untuk mempermudah membuat keputusan dari suatu hasil evaluasi diusulkan menggunakan system angka (penalty = skor) sebagai berikut :

- a. Pengetahuan (P) mendapat nilai kurang diberikan skor : 1
- b. Ketrampilan (K) mendapat nilai kurang diberikan skor : 2
- c. Sikap (S) mendapat nilai kurang diberikan skor : 3

Bila dalam suatu tahap pendidikan peserta program mendapat :

- a. Skor 1 : peserta program harus mengulang ujian materi tahap tersebut.
- b. Skor 2 atau lebih : peserta program harus sebagian atau seluruh tahap pendidikan tersebut.

Skor P dan K bersifat kumulatif dan berlaku selama 1 tahap pendidikan tertentu, misalnya 1, 2, 4 (semester tergantung kekhasan masing-masing program studi), setelah melewati tahap pendidikan tersebut skor tidak bertambah maka skor untuk P dan K ini menjadi hilang. Namun skor S berlaku terus selama masa pendidikan.

Surat peringatan tertulis

Surat peringatan tertulis I diberikan bila :

- a. P dan atau K kumulatif sudah mencapai 6
- b. Skor S mendapat nilai 3

Surat peringatan tertulis ke II diberikan bila :

Skor P dan atau K dan atau S kumulatif berjumlah 7 – 9

Surat peringatan tertulis ke III diberikan bila skor mencapai batas penghentian pendidikan

Penentuan keputusan terhadap hasil evaluasi ditetapkan melalui rapat evaluasi Program Studi dan dilaporkan kepada Dekan Fakultas Kedokteran UNS dengan tembusan kepada TKP dan Bakordik.

Bimbingan dan Konseling

Penyelenggara pendidikan memiliki sistem bimbingan dan konseling peserta didik yang mampu membantu memecahkan masalah yang dihadapi, baik yang bersifat akademik maupun non akademik.

C. PROSEDUR SELANG DAN KETERLAMBATAN MEMBAYAR SPP

Prosedur Selang

1. Peserta didik Program Pendidikan Dokter Spesialis (PPDS) selang adalah peserta didik yang berhenti mengikuti kegiatan pendidikan PPDS sebelum program studinya selesai, tetapi bermaksud kembali mengikuti kegiatan PPDS.
2. Prosedur pengajuan ijin selang
 - a. Peserta didik yang akan mengambil selang, harus mengajukan permohonan kepada Dekan Fakultas Kedokteran, untuk selanjutnya Dekan yang bersangkutan mengajukan permohonan kepada Rektor.
 - b. Rektor mengeluarkan ijin selang bagi Peserta didik yang bersangkutan sesuai ketentuan yang berlaku.
3. Batas Waktu Selang

Selama mengikuti kegiatan pendidikan PPDS, peserta didik 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.
4. Kewajiban Peserta Didik Selang

Peserta didik yang mengambil selang tetap diwajibkan membayar SPP semester yang bersangkutan.
5. Peserta didik selang yang akan aktif kembali masuk pada pendidikan PPDS, harus lapor ke Sub Bagian Pendidikan FK-UNS untuk menyelesaikan persyaratan administrasi dan akademik. Apabila persyaratan telah terpenuhi, Peserta didik akan mendapatkan pengantar dari Pimpinan Fakultas.
6. Permohonan ijin hanya dapat diajukan oleh mahasiswa yang bersangkutan setelah menempuh kuliah paling sedikit 2 (dua) semester.

Peserta didik yang Tidak Aktif Studi

1. Peserta didik PPDS tidak aktif studi adalah mahasiswa yang berhenti mengikuti kegiatan akademik di luar ketentuan yang diatur dalam ketentuan di atas dan dinyatakan sebagai yang mengambil program studi untuk semester yang bersangkutan dengan kredit 0 (nol), dan wajib membayar SPP.
2. Peserta didik 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 Peraturan Rektor yang mengatur tentang itu.
3. Ketentuan sebagaimana dimaksud ayat (2), tidak berlaku bagi peserta didik yang sejak semester 1 (satu) tidak melakukan kegiatan akademik.
4. Bagi dokter muda yang memenuhi ketentuan dimaksud ayat (3) dinyatakan mengundurkan diri dari Program Pendidikan Dokter Spesialis (PPDS).

Ketentuan Ijin

Ijin untuk tidak mengikuti kegiatan pendidikan di Prodi PPDS hanya diberikan apabila :

1. Peserta didik yang bersangkutan sakit (disertai Surat Keterangan Dokter).
2. Anggota keluarga inti meninggal (disertai bukti tertulis dan surat ijin yang ditandatangani orang tua).
3. Menikah (dibuktikan dengan undangan dan surat ijin yang ditandatangani orang tua).
4. Menjadi utusan/wakil Fakultas/universitas dalam suatu kegiatan kemahasiswaan (disertai surat tugas dari PD-3 dan surat ijin yang ditandatangani oleh PD-1).
5. Menunaikan ibadah Haji atau ibadah Umroh
6. Lama ijin diberikan dan ditentukan oleh masing-masing Prodi.

Ketentuan Cuti

1. Ijin cuti diberikan kepada Peserta didik yang sedang hamil dan menjelang persalinan.
2. Lama ijin cuti maksimal 3 bulan.
3. Ijin cuti diajukan ke PD-1, diketahui Ketua Prodi PPDS dan ditembuskan ke Bakordik.
4. Peserta didik yang mengambil cuti tetap diwajibkan membayar SPP semester yang bersangkutan.
5. Selesai ijin cuti yang bersangkutan lapor secara tertulis kepada Ketua Prodi PPDS ditembuskan ke PD-1 dan Bakordik.

Terlambat Membayar SPP dan Daftar Ulang

Prosedur:

- a. Ada surat permohonan dari Peserta didik yang diajukan kepada Dekan/Pembantu Dekan I, selanjutnya Dekan mengajukan surat permohonan kepada Rektor dengan menggunakan Form yang tersedia.
- b. Bagian Pendidikan UNS memberikan pelayanan sesuai Keputusan Rektor/Pembantu Rektor I melalui Biro Administrasi Akademik dan mencatat data keterlambatan.

D. KETENTUAN PESERTA DIDIK PPDS PINDAHAN

Prodi Pendidikan Dokter Spesialis Fakultas Kedokteran Universitas Sebelas Maret dapat menerima pindahan dari Fakultas Kedokteran perguruan tinggi negeri lain dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Program studi dari Peserta didik yang bersangkutan sesuai dengan program studi PPDS di Fakultas Kedokteran Universitas Sebelas Maret dengan peringkat akreditasi dari Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi minimal sama.
- b. Peserta didik PPDS yang bersangkutan dari universitas asal Indeks Prestasi Kumulatif minimal 3,0.
- c. Alasan permohonan pindah cukup kuat dengan disertai keterangan dari instansi yang berwenang.
- d. Peserta didik yang bersangkutan harus mendapat Surat Rekomendasi Baik dari Pimpinan perguruan tinggi asal.
- e. Daya tampung program studi PPDS di Fakultas Kedokteran UNS masih memungkinkan.
- f. Peserta didik 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.
- g. Rektor dapat menerima mahasiswa pindahan atas persetujuan Dekan dan Ketua Prodi.

E. ADAPTASI DOKTER SPESIALIS LULUSAN LUAR NEGERI

1. Penerimaan Adaptasi

Adaptan dapat diterima setelah menjalani proses di luar FK-UNS yaitu :

- a. Pengkajian keabsahan ijazah oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
- b. Pengkajian kurikulum pendidikan oleh Ketua Prodi dan TKP Program Pendidikan Dokter Spesialis FK-UNS dengan memanfaatkan para anggota Kolegium Dokter Spesialis yang bersangkutan
- c. Pemberitahuan hasil pengkajian kepada Dekan Fakultas Kedokteran UNS
- d. Berkas lamaran adaptan diterima oleh Pembantu Dekan FK-UNS untuk diteliti kelaikan persyaratannya dan akan diteruskan ke KPS/SPS yang bersangkutan. KPS/SPS beserta staf pengajar program studinya akan melakukan wawancara dengan calon adaptan dan memutuskan menerima atau menolak calon adaptan tersebut dengan memperhatikan juga daya muat program studi untuk semester tersebut.

2. Pengkajian KPS

Program studi yang sesuai dengan spesialisasi calon adaptan akan melakukan kajian dengan memperhatikan catatan anggota Kolegium Dokter Spesialis dan melengkapinya dengan pengenalan pribadi calon yang bersangkutan melalui wawancara antara lain :

- a. Riwayat pendidikan
- b. Riwayat pekerjaan
- c. Riwayat keluarga
- d. Konsep pribadi
- e. Kepekaan pribadi terhadap lingkungan
- f. Pengenalan diri untuk proses adaptasi

Jika calon dinilai baik untuk menjalani adaptasi, maka diberikan kesempatan untuk orientasi program pendidikan dan penilaian awal selama satu bulan untuk menentukan lama masa adaptasi. Penilaian dilakukan dengan ujian teori dan praktek. Secara umum masa adaptasi dokter spesialis lulusan luar negeri adalah 6 – 12 bulan. Setiap 3 (tiga) bulan diberikan laporan kepada Pembantu Dekan I Fakultas Kedokteran UNS.

Pelaksanaan Adaptasi

Tujuan adaptasi adalah untuk mencapai kesesuaian kemampuan profesional sedekat mungkin dengan kemampuan profesional lulusan PPDS FK-UNS. Pelaksanaan harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

- a. Mengenal tahapan kemampuan kurikulum PPDS FK-UNS
- b. Mengenal nilai etik, moral dan profesional
- c. Melaksanakan sumpah dokter (bagi yang belum melakukannya)
- d. Menyesuaikan tata kerja dalam lingkungan rumah sakit pendidikan

3. Penghentian Adaptasi

Hal ini dimungkinkan jika peserta :

- a. Membuat kesalahan akademik yang menurut panduan program studi
- b. Melebihi batas waktu adaptasi
- c. Melalaikan tugas pendidikan
- d. Memenuhi ketentuan penghentian pendidikan yang dianut
- e. Alasan kesehatan

F. PENGHENTIAN PENDIDIKAN PESERTA PPDS FK-UNS

Peserta PPDS dihentikan pendidikannya dan dikeluarkan karena alasan :

1. Akademik

Karena alasan akademik (tidak memenuhi kriteria akademik) peserta dapat dikeluarkan pada tiap tahap pendidikan. Keputusan untuk ini diambil melalui rapat staf pengajar dan rapat KPS dengan Tim Ko PPDS.

2. Etika

Karena alasan etika (pelanggaran etika, kesusilaan dan adat istiadat serta kebiasaan yang berlaku di masyarakat) peserta dapat dikeluarkan pada tiap tahap pendidikan. Keputusan untuk ini diambil oleh suatu forum yang dibentuk oleh Dekan.

3. Masa pendidikan terlalu lama

Karena alasan pendidikan terlalu lama, peserta PPDS dapat dikeluarkan. Peserta tidak diizinkan mengikuti pendidikan selanjutnya apabila diperhitungkan bahwa yang bersangkutan akan menyelesaikan pendidikannya lebih dari 2 tahun dari masa pendidikan. Sebelumnya peserta telah menerima dan menandatangani surat teguran dari KPS dan tembusannya telah diterima oleh Dekan.

4. Kesehatan

Karena alasan kesehatan peserta untuk sementara dapat menghentikan pendidikannya setelah yang bersangkutan diizinkan menjalani cuti sakit sesuai selama-lamanya 2 semester. Bagi peserta yang berstatus PNS harus merujuk kepada peraturan yang berlaku.

5. Kemauan sendiri

Karena kemauan sendiri peserta dapat menghentikan pendidikannya untuk selamanya dengan membuat surat pemberitahuan kepada Dekan.

G. TATA TERTIB PESERTA PPDS DI TEMPAT PENDIDIKAN

Dalam Tata Tertib ini yang dimaksud dengan :

1. Pusat Pendidikan/Tempat Pendidikan Dokter Spesialis adalah Prodi yang menyelenggarakan Program Pendidikan Dokter Spesialis.
2. Peserta PPDS adalah peserta didik yang terdaftar dan sedang mengikuti Program Pendidikan di Tempat Pendidikan.
3. Tata Tertib Peserta PPDS di Tempat Pendidikan adalah peraturan yang mengatur sikap, perilaku dan tata cara yang wajib dipatuhi oleh setiap PPDS di dalam mengikuti dan menjalankan proses belajar mengajar di Tempat Pendidikan.

Tujuan Tata Tertib PPDS

Tata Tertib PPDS ini secara umum bertujuan untuk :

1. Menciptakan proses belajar mengajar yang tertib, teratur dan iklim yang kondusif untuk pengembangan individu PPDS maupun Tempat Pendidikan.
2. Membentuk PPDS dan alumni yang berilmu, patuh pada hukum dan peraturan yang berlaku dan diharapkan mampu untuk menjadi anggota masyarakat yang baik, serta bertanggung jawab pada dirinya dan masyarakat.
3. Diharapkan mampu menjadi PPDS yang bertaqwa, produktif, inovatif dan berbudi luhur.

Tata Tertib Peserta PPDS di Tempat Pendidikan

Di lingkungan Tempat Pendidikan, di samping melaksanakan peraturan dan tata tertib secara umum, juga diberlakukan peraturan tata tertib yang bersifat khusus sebagai berikut :

Akademis

1. Mentaati peraturan akademis yang berlaku.
2. Mengembangkan sikap dan perilaku ilmiah.
3. Tidak boleh terlambat dalam mengikuti kegiatan pendidikan atau pulang sebelum kegiatan berakhir tanpa ijin.
4. Harus mengirimkan surat ijin bila tidak dapat mengikuti kegiatan pendidikan (tidak hadir).
5. Diwajibkan untuk berpakaian rapi dalam mengikuti kegiatan pendidikan.
6. Tidak diperkenankan berbuat curang dalam ujian atau tugas-tugas akademik lainnya.

Tata Pergaulan

1. Bersikap dan berperilaku hormat pada Staf Pengajar, Staf Administrasi, Staf Rumah Sakit Pendidikan dan sesama peserta PPDS.
2. Sopan, saling menghargai dan menghindari perbuatan yang tidak bermoral.
3. Membina kerjasama sesama peserta PPDS.

Penampilan

1. Bertata rias yang rapi dan sopan.
2. Berpakaian bersih, rapi, sopan.
3. Dilarang mengenakan kaos oblong dan/atau baju berbahan kaos.
4. Pada waktu jam kerja memakai jas dokter warna putih lengan pendek menggunakan tanda pengenal.
5. Tidak boleh memakai sandal (sepatu sandal) dan sepatu hak tinggi pada saat kegiatan tahap profesi.

Khusus Pria

1. Tidak diperkenankan berambut gondrong.
2. Tidak diperkenankan menggunakan anting-anting, tindik hidung dan asesoris tidak wajar lainnya.
3. Tidak diperkenankan bercelana jeans.

Khusus Wanita

1. Tata rias dan rambut harus rapi dan tidak menyolok.
2. Tidak diperbolehkan memakai celana jeans, celana ketat, rok mini dan rok panjang belahan tinggi.
3. Tidak diperkenankan menggunakan cadar.

Lain-lain

1. Menjaga kebersihan, keindahan, ketertiban, keamanan, serta ketenangan lingkungan pendidikan.
2. Penyaluran aspirasi PPDS harus melalui jalur yang telah ditentukan.
3. Tidak diperkenankan membawa senjata api dan senjata tajam.
4. Tidak diperkenankan membawa narkoba, obat-obatan terlarang, dan minuman keras.
5. Tidak diperkenankan merokok di tempat kegiatan pendidikan.
6. Menghindari pornografi.

H. PELANGGARAN TATA TERTIB

Sewaktu mengikuti Pendidikan dan melakukan Pelayanan di Rumah Sakit Pendidikan atau Rumah Sakit Tempat Pendidikan para peserta PPDS harus mengikuti peraturan dan tata tertib di Rumah Sakit tersebut.

Peserta Program Dokter Spesialis tidak dibenarkan melakukan perbuatan penentangan atau pengingkaran terhadap norma, ketentuan atau peraturan-peraturan yang berlaku, pelanggaran hukum dan etika. Pelanggaran dapat berupa pelanggaran terhadap norma (*attitude*), akademik dan administrasi.

Pelanggaran norma (*attitude*) :

1. Berlaku tidak jujur termasuk ketidakjujuran dalam kegiatan-kegiatan akademis seperti: membeli/menjual soal yang diujikan, mencontoh sewaktu ujian dan melakukan kecurangan lainnya.
2. Memberi uang, kepada sesama peserta PPDS, staf administrasi maupun staf pengajar.
3. Menggantikan kedudukan atau melakukan tugas atau kegiatan untuk kepentingan orang lain dalam kegiatan akademik secara tidak sah atas permintaan orang lain atau kehendak sendiri.
4. Melakukan plagiat (penjiplakan) karya-karya akademis.
5. Secara sengaja memberikan informasi palsu kepada Tempat Pendidikan/Staf Pengajar/Tenaga Administrasi.
6. Secara sadar menghalangi, mengganggu proses pengajaran, penelitian, administrasi, pendisiplinan peserta PPDS, atau pelayanan lainnya atau aktivitas yang diberikan atau didukung oleh Tempat Pendidikan.
7. Secara tidak sah memasuki, merusak, mencuri, menggunakan, memalsukan, mengubah : harta/fasilitas, dokument-dokumen, arsip, identitas peserta PPDS dan lain sebagainya milik Tempat Pendidikan ataupun yang dikuasai oleh Tempat Pendidikan.
8. Mengancam baik terang-terangan atau terselubung, mengganggu secara fisik atau berbuat sesuatu yang dapat menimbulkan terjadinya cedera atau membahayakan keselamatan atau kesehatan siapa saja yang berada di dalam lingkungan Tempat Pendidikan.
9. Berbuat di luar batas kewajaran atau berbuat tidak senonoh atau menyuruh orang lain berbuat hal tersebut di Tempat Pendidikan.
10. Membuat, memproduksi, menggunakan, menyimpan, menjual, memiliki barang/ tanaman/material terlarang/narkoba dan obat berbahaya di dalam Tempat Pendidikan kecuali untuk kepentingan pendidikan.
11. Memiliki, membawa senjata tajam, senjata api, mesiu, bahan peledak, bahan kimia berbahaya di dalam Tempat Pendidikan.
12. Meminum minuman keras, menggunakan narkoba atau bermain judi di dalam Tempat Pendidikan.
13. Tidak mematuhi petunjuk atau ketentuan Tempat Pendidikan atau petugas di Tempat Pendidikan yang sedang menjalankan kewajibannya atau kegiatan yang diawasi oleh Tempat Pendidikan.
14. Berbuat atau memperagakan hal-hal yang melanggar norma perilaku seksual dalam berbagai bentuk di Tempat Pendidikan.
15. Tidak dibenarkan berpraktek menggantikan Spesialis secara terus menerus.
16. Tidak dibenarkan berpraktek menggantikan Spesialis bidang lain

Pelanggaran akademik :

1. Tidak mentaati peraturan/jadwal kegiatan akademis yang berlaku.

2. Meminta orang lain membuat karya/skripsi untuk dirinya atau membuat karya tulis/skripsi untuk PPDS lain.

Pelanggaran administrasi :

1. Tidak membayar uang pendidikan.
2. Meninggalkan tempat tanpa izin dari Kepala Bagian/KPS atau orang yang ditunjuk untuk itu.

I. TATA CARA PEMERIKSAAN TERHADAP DUGAAN PELANGGARAN TATA TERTIB

Apabila telah terjadi dugaan pelanggaran tata tertib oleh peserta PPDS, maka terhadap yang bersangkutan dilakukan :

1. Pemeriksaan oleh KPS.
2. Dalam hal pelanggaran adalah terhadap peraturan rumah sakit pendidikan/tempat pendidikan maka pemeriksaan dilakukan oleh KPS, Kepala Bagian/Ka. SMF dan Direktur RSUD Dr. Moewardi.
3. Apabila dari hasil pemeriksaan terbukti telah terjadi pelanggaran, KPS menilai apakah pelanggaran yang terjadi diproses secara internal atau diajukan kepada Dekan untuk diproses lebih lanjut.
4. Apabila KPS menilai pelanggaran tersebut diproses secara internal, maka kepada peserta PPDS yang terbukti melakukan pelanggaran diberikan sanksi berupa :
 - a. Peringatan secara lisan atau tertulis
 - b. Peringatan dengan percobaan.
 - c. Pengurangan nilai ujian bagi mata kuliah
5. Dalam hal peserta PPDS yang diberi sanksi berkeberatan, yang bersangkutan dapat mengajukan banding kepada TKP PPDS untuk selanjutnya dilakukan pemeriksaan lanjutan.
6. Apabila KPS dan TKP PPDS menilai pelanggaran tidak dapat diselesaikan secara internal, maka TKP PPDS mengusulkan kepada Dekan pembentukan panitia ad hoc kepada Dekan untuk memprosesnya lebih lanjut.

SANKSI

Jenis sanksi yang diberikan dapat berupa peringatan sampai pemecatan, yaitu :

1. Peringatan secara lisan atau tertulis.
2. Peringatan dengan percobaan
3. Dikenakan ganti rugi/denda.
4. Pengurangan nilai ujian bagi mata kuliah atau kegiatan akademik yang bersangkutan.
5. Tidak lulus ujian mata kuliah atau kegiatan akademik yang bersangkutan.
6. Pembatalan seluruh kegiatan akademik pada semester yang sedang berjalan.
7. Skorsing, pencabutan status kemahasiswaannya untuk sementara, maksimum dua semester.
8. Pemecatan dari Tempat Pendidikan

J. PROTOKOL UPACARA PELEPASAN LULUSAN PPDS FK-UNS

KEPANITIAAN

Untuk menyelenggarakan upacara Pelepasan Lulusan PPDS FK-UNS, dibentuk suatu panitia yang dipimpin oleh Pembantu Dekan I (PD I) dan Ikatan Residen (IKARES) FK-UNS. Panitia ditunjuk dengan surat tugas Dekan FK-UNS dengan tembusan kepada PD I FK-UNS serta KPS/SPS masing-masing program studi. Proses penyelenggaraannya adalah sebagai berikut :

- a. Setiap KPS/SPS program studi melaporkan calon lulusan kepada PD I FK-UNS

- b. PD I melaporkan keseluruhan daftar calon lulusan kepada Dekan FK-UNS dengan tembusan pada masing-masing KPS/SPS, disertai surat keterangan penyelesaian program studi masing-masing untuk ditanda tangani
- c. Pengumpulan biaya upacara dan pengelolaan anggaran dilakukan oleh Panitia Pelaksana Upacara Pelepasan Lulusan PPDS.
- d. Upacara pelepasan dilaksanakan sesuai jadwal wisuda.

UPACARA

Dekan FK-UNS menetapkan tanggal upacara dan mengirimkan undangan 2 minggu sebelum jadwal upacara kepada :

1. Pimpinan Universitas sebelas Maret
2. Pimpinan FK-UNS
3. Senat Guru Besar FK-UNS
4. Semua Kepala dan Sekretaris Jurusan / Bagian FK-UNS
5. Pimpinan semua Rumah Sakit Pendidikan
6. Kepala Lembaga Pengirim calon lulusan
7. KPS/SPS di FK-UNS
8. Lulusan dan pendamping (1 orang).

LAIN-LAIN

Fakultas Kedokteran UNS memiliki 12 program Pendidikan Dokter Spesialis (PPDS) yang sudah mandiri yaitu:

1. Ilmu Kebidanan dan Penyakit Kandungan
2. Ilmu Kesehatan Jiwa
3. Ilmu Bedah
4. Ilmu Bedah Orthopedi dan Traumatologi
5. Pulmonologi dan Ilmu Kedokteran Respirasi
6. Ilmu Kesehatan Anak
7. Ilmu Kesehatan THT-KL
8. Anestesiologi
9. Ilmu Penyakit Dalam
10. Patologi Klinik
11. Kardiologi dan Kedokteran Vaskuler
12. Ilmu Penyakit Saraf

1. Ilmu Kebidanan dan Penyakit Kandungan

Program PPDS OBGYN secara resmi mandiri pada tanggal 16 April 2004 (14 April 1999) berdasarkan Surat Rekomendasi dari Dekan FK UI No 1554/PT02.H4.FK/Q2/2004. Ijin penyelenggaraan Prodi Spesialis Obstetri dan Ginekologi nomor 134/ DIKTI/Kep/1999.

Sub bagian: Fetomaternal, Fertilitas & Endokrinologi Reproduksi, Onkologi, Obstetri & Ginekologi Sosial, Uroginekologi.

2. Ilmu Kesehatan Jiwa

Program PPDS Ilmu Kesehatan Jiwa secara resmi didirikan tanggal 20 Desember 2000 berdasarkan Surat ijin pendirian program studi: No. 419/DIKTI/KEP/2000

3. Ilmu Bedah

Program PPDS Bedah secara resmi didirikan tanggal 18 Januari 2001 berdasarkan Surat ijin pendirian program studi: No. 16/DIKTI/KEP/2001

4. Ortopaedi dan Traumatologi

Program PPDS Ortopaedi dan Traumatologi secara resmi didirikan tanggal 19 Maret 2004 berdasarkan Surat ijin pendirian program studi: No. 1206/D/T/2004.

5. Pulmonologi dan Ilmu Kedokteran Respirasi

Program PPDS Ilmu Penyakit Paru secara resmi mandiri pada tanggal 16 April 2004 berdasarkan Surat Rekomendasi dari Dekan FK UI No 1554/PT02.H4.FK/ Q2/2004. Ijin penyelenggaraan Prodi Spesialis Paru adalah 3002/D/T/2004 4 Agustus 2004

Sub bagian: Asma dan Imunologi, Onkologi Paru, PPOK dan Paru Kerja, Infeksi, Tindakan Invasif, Faal Paru.

6. Ilmu Kesehatan Anak

Program PPDS Ilmu Kesehatan Anak secara resmi mandiri pada tanggal 28 September 2005 berdasarkan SK Dirjen Dikti nomor 3162/D/T/ 2005 tentang Ijin Penyelenggaraan Pendidikan Dokter Spesialis Anak FK-UNS/ RSUD Dr. Moewardi Surakarta, serta berdasarkan SK Rektor UNS 687/J27/PP/2005 tentang Kemandirian Program PPDS Ilmu Kesehatan Anak. Program PPDS FK-UNS ini sebelumnya merupakan binaan Departemen Ilmu Kesehatan Anak FKUI sejak tahun 2002.

Sub bagian: Pulmonologi, Perinatologi, Pediatri Sosial, Infeksi Tropik dan Kardiologi, Gastroenterohepatologi, Neurologi, Alergi Imunologi, Nefrologi, Gizi Metabolik dan Hematologi, Pediatri Gawat Darurat, serta Psikiatri Anak.

7. Ilmu Penyakit THT

Program PPDS Ilmu Penyakit THT secara resmi mandiri pada tanggal 16 April 2004 berdasarkan Surat Rekomendasi dari Dekan FKUI No.1554/PT02.H4.FK/ Q2/2004. Ijin penyelenggaraan Prodi Spesialis Ilmu Kesehatan THT Bedah Kepala dan Leher No: 3205/D/T/2005 tanggal 6 Oktober 2005

Sub bagian : Rinologi, Alergi Imunologi, Faringologi, Laringologi, Otologi, Neurootologi, Onkologi, Maksilofasial, Plastik rekonstruksi, THT Komunitas.

8. Anestesiologi dan Reanimasi

Program PPDS Anestesiologi dan Reanimasi secara resmi didirikan tanggal 28 September 2006 berdasarkan Surat ijin pendirian program studi: No. 3748/D/T/2006

9. Ilmu Penyakit Dalam

Program PPDS Ilmu Penyakit Dalam secara resmi didirikan tanggal 10 Agustus 2007 berdasarkan Surat ijin pendirian program studi: No. 2157/D/T/2007.

Sub Bagian: Gastroenterologi & Hepatologi, Penyakit Tropik dan Infeksi, Hematologi-Onkologi Medik, Kardiologi, Ginjal dan Hipertensi, Pulmonologi, Rheumatologi, Geriatri, Endokrinologi, serta Alergi/Imunologi.

10. Patologi Klinik

Program PPDS Patologi Klinik secara resmi didirikan tanggal 4 September 2008 berdasarkan Surat ijin pendirian program studi: No. 2951/D/T/2008.

Sub bagian : Hematologi dan Transfusi Darah, Gastroentero-Hepatologi, Endokrin Metabolik, Kardiocerebrovaskuler, Ginjal dan Hipertensi, Imunoserologi, Mikrobiologi/Tropik Infeksi, Manajemen Laboratorium, Onkologi, Cairan Tubuh, Biologi Molekuler.

11. Kardiologi dan Kedokteran Vaskuler

Program PPDS Kardiologi dan Kedokteran Vaskuler secara resmi didirikan tanggal 11 Januari 2010 berdasarkan Surat ijin pendirian program studi: No. 24/D/T/2010

12. Ilmu Penyakit Saraf

Program PPDS Ilmu Penyakit Saraf secara resmi didirikan tanggal 25 Maret 2010 berdasarkan Surat ijin pendirian program studi: No. 29/D/O/2010

BAB VI
STANDAR OPERATING PROSEDURE
(S O P)

	BADAN KOORDINASI PENDIDIKAN FAKULTAS KEDOKTERAN - RSUD Dr. MOEWARDI	
PROSEDUR TETAP		
Salinan No. :	Berlaku Efektif :	No. Dokumen :
Judul :	SELEKSI PPDS	No. Revisi : 00
		Hal. 1 dari 3

1.0 TUJUAN

Menjamin proses seleksi PPDS dapat berjalan dengan lancar

2.0 RUANG LINGKUP

Pendidikan

3.0 KEBIJAKAN

FK-UNS menyelenggarakan Program Pendidikan Dokter Spesialis yang merupakan jenjang ke lima program profesi kedokteran.

4.0 REFERENSI

ISO 9001:2000 Klausul 7.5 tentang Penyediaan jasa

5.0 DOKUMEN

Daftar calon peserta seleksi PPDS

Surat Pengumuman hasil seleksi PPDS

Disusun oleh: Kasubag Pendidikan	Disahkan oleh: Direktur RSUD Dr. Moewardi	Disahkan oleh: Dekan FK-UNS
Giyatno, SIP, M.Si NIP. 196501021987021002	<u>Basoeki Soetardjo</u> NIP. 19581018 198603 1 009	<u>Prof. Dr. Zainal A.A. dr. SpPD-KR, Finasim</u> NIP. 19510601 197903 1 002
Tanggal :	Tanggal :	Tanggal :

 Dr. MOEWARDI Rumah Sakit Umum Daerah	BADAN KOORDINASI PENDIDIKAN FAKULTAS KEDOKTERAN - RSUD Dr. MOEWARDI	
PROSEDUR TETAP		
Salinan No. :	Berlaku Efektif :	No. Dokumen :
Judul : SELEKSI PPDS	No. Revisi : 00	Hal. 2 dari 3

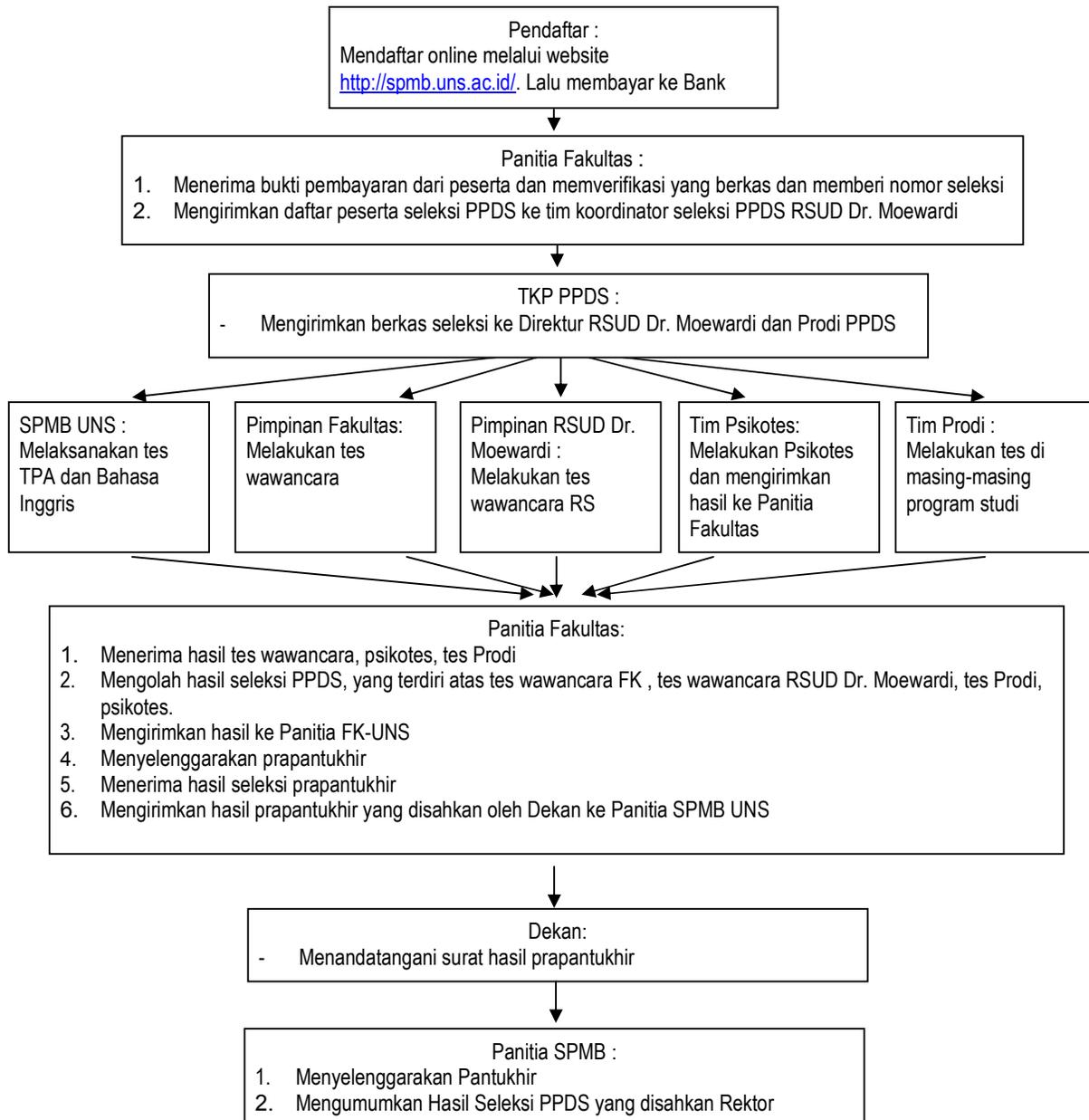
6.0 PROSEDUR

PENANGGUNG JAWAB	PROSES	SASARAN		
		Kapan	Durasi	Kinerja
Peserta	1. Mendaftar online melalui website http://spmb.uns.ac.id/ sampai mendapatkan nomor pendaftaran			
	2. Membayar biaya seleksi ke bank / kantor pos			
Panitia Fakultas	3. Menerima bukti pembayaran dari peserta, memverifikasi yang berkas dan mencetak kartu			
	4. Mengirimkan daftar peserta seleksi PPDS ke tim koordinator seleksi PPDS RSUD Dr. Moewardi dan SPMB UNS			
TKP PPDS	5. Mengirimkan berkas seleksi ke Direktur RSUD Dr. Moewardi dan Prodi PPDS			
SPMB UNS	6. Melaksanakan tes TPA dan Bahasa Inggris			
Pimpinan Fakultas	7. Melakukan tes wawancara Pimpinan Fakultas			
Pimpinan RSUD Dr. Moewardi	8. Melakukan tes wawancara Pimpinan Rumah Sakit dan mengirimkan hasil ke bagian pendidikan			
Tim Psikotes	9. Melakukan Psikotes dan mengirimkan hasil ke bagian pendidikan			
KPS PPDS	10. Melakukan tes di masing-masing program studi			
Panitia Fakultas	11. Menerima hasil tes wawancara, psikotes, tes Prodi			
	12. Mengolah hasil seleksi PPDS, yang terdiri atas tes wawancara fakultas, tes wawancara RSUD Dr. Moewardi, tes Prodi, psikotes.			
	13. Menyelenggarakan prapantukhir			
	14. Menerima hasil seleksi prapantukhir			
	15. Mengirimkan hasil yang disahkan oleh Dekan ke Panitia SPMB UNS			
SPMB	16. Menyelenggarakan Pantukhir yang dipimpin oleh Rektor UNS			
	17. Mengumumkan hasil seleksi PPDS yang disahkan oleh Rektor			

PROSEDUR TETAP

Salinan No. :	Berlaku Efektif :	No. Dokumen :
Judul :	SELEKSI PPDS	No. Revisi : 00
		Hal. 3 dari 3

FLOW CHART



		BADAN KOORDINASI PENDIDIKAN FAKULTAS KEDOKTERAN - RSUD Dr. MOEWARDI			
PROSEDUR TETAP					
Salinan No. :		Berlaku Efektif :		No. Dokumen :	
Judul :				No. Revisi : 00	Hal. 1 dari 3
REGISTRASI PPDS					

1.0 TUJUAN

Menjamin terlaksananya proses registrasi PPDS dengan lancar

2.0 RUANG LINGKUP

Pendidikan

3.0 KEBIJAKAN

Mahasiswa PPDS wajib melakukan registrasi

4.0 REFERENSI

ISO 9001:2000 Klausul 7.5 tentang Penyediaan Jasa

5.0 DOKUMEN

- Data registrasi
- Bukti Pembayaran

Disusun oleh: Kasubag Pendidikan	Disahkan oleh: Direktur RSUD Dr. Moewardi	Disahkan oleh: Dekan FK-UNS
Giyatno, SIP, M.Si NIP. 196501021987021002	<u>Basoeki Soetardjo</u> NIP. 19581018 198603 1 009	<u>Prof. Dr. Zainal A.A. dr. SpPD-KR, Finasim</u> NIP. 19510601 197903 1 002
Tanggal :	Tanggal :	Tanggal :

		BADAN KOORDINASI PENDIDIKAN FAKULTAS KEDOKTERAN - RSUD Dr. MOEWARDI			
PROSEDUR TETAP					
Salinan No. :		Berlaku Efektif :		No. Dokumen :	
Judul :				No. Revisi : 00	Hal. 2 dari 3
REGISTRASI PPDS					

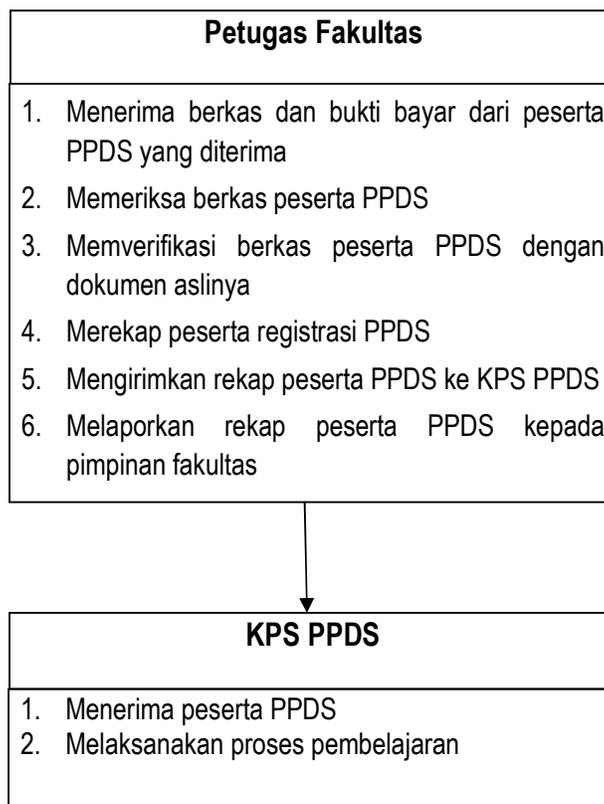
6.0 PROSEDUR

PENANGGUNG JAWAB	PROSES	SASARAN		
		Kapan	Durasi	Kinerja
	1. Jadwal Registrasi			
Petugas Fakultas	2. Menerima berkas dan bukti bayar dari peserta PPDS yang diterima			
	3. Memeriksa berkas peserta PPDS			
	4. Memverifikasi berkas peserta PPDS dengan dokumen aslinya			
	5. Merekap peserta registrasi PPDS			
	6. Mengirimkan rekap peserta PPDS ke KPS PPDS			
	7. Melaporkan rekap peserta PPDS kepada pimpinan facultas			
KPS PPDS	8. Menerima peserta PPDS			
	9. Melaksanakan proses pembelajaran			

PROSEDUR TETAP

Salinan No. :	Berlaku Efektif :	No. Dokumen :
Judul :	REGISTRASI PPDS	No. Revisi : 00
		Hal. 3 dari 3

7.0 FLOW CHART



		BADAN KOORDINASI PENDIDIKAN FAKULTAS KEDOKTERAN - RSUD Dr. MOEWARDI			
PROSEDUR TETAP					
Salinan No. :		Berlaku Efektif :		No. Dokumen :	
Judul :			No. Revisi : 00		Hal. 1 dari 3
PRA PENDIDIKAN PPDS					

1.0 TUJUAN

Menjamin terlaksananya kegiatan Pra Pendidikan PPDS dengan lancar

2.0 RUANG LINGKUP

Pendidikan

3.0 KEBIJAKAN

Mahasiswa yang akan mengikuti Program Pendidikan Dokter Spesialis (PPDS) di FK-UNS melakukan Pra Pendidikan PPDS untuk pengenalan dan orientasi

4.0 REFERENSI

ISO 9001:2000 Klausul 7.2.3 tentang Komunikasi Pelanggan

5.0 DOKUMEN

Sertifikat Prapendidikan PPDS

Disusun oleh: Kasubag Pendidikan	Disahkan oleh: Direktur RSUD Dr. Moewardi	Disahkan oleh: Dekan FK-UNS
Giyatno, SIP, M.Si NIP. 196501021987021002	Basoeki Soetardjo NIP. 19581018 198603 1 009	Prof. Dr. Zainal A.A. dr. SpPD-KR, Finasim NIP. 19510601 197903 1 002
Tanggal :	Tanggal :	Tanggal :

		BADAN KOORDINASI PENDIDIKAN FAKULTAS KEDOKTERAN - RSUD Dr. MOEWARDI			
PROSEDUR TETAP					
Salinan No. :		Berlaku Efektif :		No. Dokumen :	
Judul :			No. Revisi : 00		Hal. 2 dari 3
PRA PENDIDIKAN PPDS					

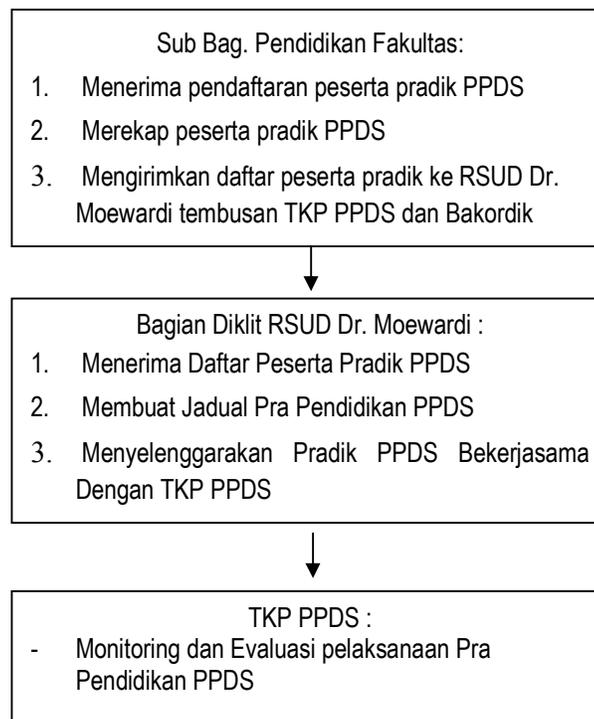
6.0 PROSEDUR

PENANGGUNG JAWAB	PROSES	SASARAN		
		Kapan	Durasi	Kinerja
Sub Bag. Pendidikan Fakultas	1. Menerima pendaftaran peserta pradik PPDS			
	2. Merekap peserta pradik PPDS			
	3. Mengirimkan daftar peserta pradik ke RSUD Dr. Moewardi tembusan TKP PPDS			
Bagian Diklit RSUD Dr. Moewardi	4. Menerima daftar peserta pradik PPDS			
	5. Membuat jadwal Pra Pendidikan PPDS			
	6. Menyelenggarakan pradik PPDS bekerjasama dengan TKP PPDS			
TKP	7. Monitoring dan Evaluasi pelaksanaan prapendidikan PPDS			

PROSEDUR TETAP

Salinan No. :	Berlaku Efektif :	No. Dokumen :	
Judul :	PRA PENDIDIKAN PPDS	No. Revisi : 00	Hal. 3 dari 3

7.0 FLOW CHART



		BADAN KOORDINASI PENDIDIKAN FAKULTAS KEDOKTERAN - RSUD Dr. MOEWARDI			
PROSEDUR TETAP					
Salinan No. :		Berlaku Efektif :		No. Dokumen :	
Judul :		PENDAFTARAN WISUDA PPDS		No. Revisi : 00	Hal. 1 dari 3

1.0 TUJUAN

Menjamin terlaksananya proses wisuda mahasiswa PPDS dengan lancar

2.0 RUANG LINGKUP

Pendidikan

3.0 KEBIJAKAN

Mahasiswa PPDS yang telah menyelesaikan program pendidikannya, mengikuti prosesi wisuda PPDS

4.0 REFERENSI

ISO 9001:2000 Klausul 7.5 tentang Penyediaan Jasa

5.0 DOKUMEN

Formulir Pendaftaran Wisuda No

Disusun oleh: Kasubag Pendidikan	Disahkan oleh: Direktur RSUD Dr. Moewardi	Disahkan oleh: Dekan FK-UNS
Giyatno, SIP, M.Si NIP. 196501021987021002	<u>Basoeki Soetardjo</u> NIP. 19581018 198603 1 009	<u>Prof. Dr. Zainal A.A. dr. SpPD-KR, Finasim</u> NIP. 19510601 197903 1 002
Tanggal :	Tanggal :	Tanggal :

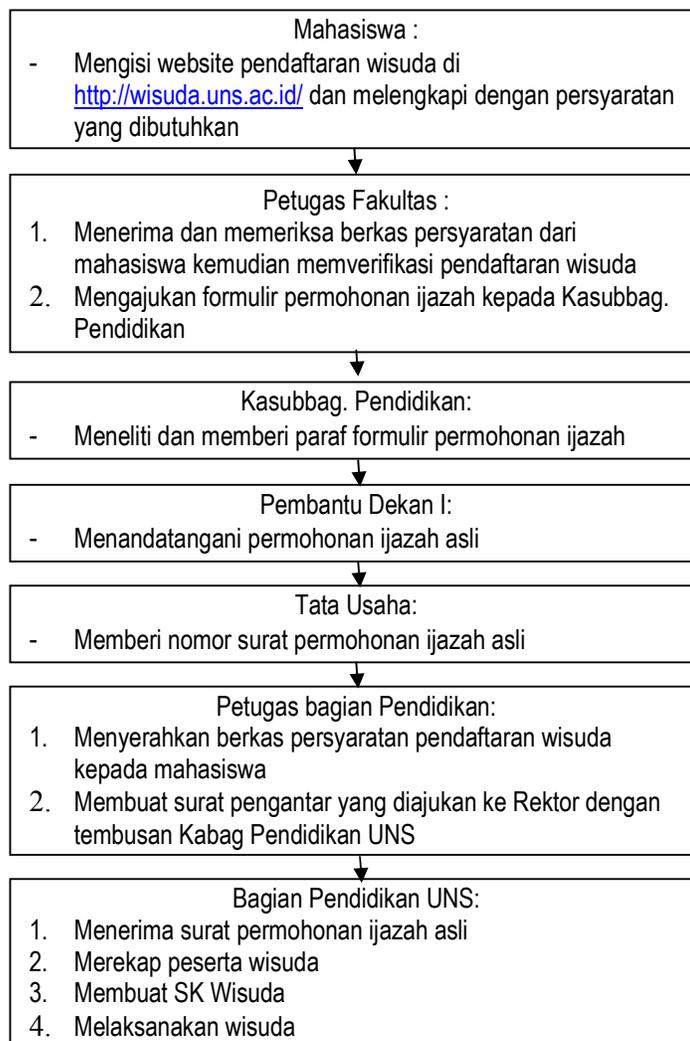
		BADAN KOORDINASI PENDIDIKAN FAKULTAS KEDOKTERAN - RSUD Dr. MOEWARDI			
PROSEDUR TETAP					
Salinan No. :		Berlaku Efektif :		No. Dokumen :	
Judul : PENDAFTARAN WISUDA PPDS			No. Revisi : 00		Hal. 2 dari 3

6.0 PROSEDUR

PENANGGUNG JAWAB	PROSES	SASARAN		
		Kapan	Durasi	Kinerja
Mahasiswa	1. Mengisi website pendaftaran wisuda di http://wisuda.uns.ac.id/ dan melengkapi dengan persyaratan yang dibutuhkan	Akhir semester		
Petugas Fakultas	2. Menerima, memeriksa berkas persyaratan dan memverifikasi pendaftaran wisuda	Akhir semester		
	3. Mengajukan formulir permohonan ijazah kepada Kasubbag. Pendidikan		10 menit	
Kasubbag. Pendidikan	4. Meneliti dan memberi paraf formulir permohonan ijazah		10 menit	
Pembantu Dekan I	5. Menandatangani permohonan ijazah asli		10 menit	
TU	6. Memberi nomor surat permohonan ijazah asli		10 menit	
Petugas bagian Pendidikan	7. Menyerahkan berkas persyaratan pendaftaran wisuda kepada mahasiswa		10 menit	
	8. Membuat surat pengantar yang diajukan ke Rektor dengan tembusan Kabag Pendidikan UNS		20 menit	
Bagian Pendidikan UNS	9. Menerima surat permohonan ijazah asli			
	10. Merekap peserta wisuda			
	11. Membuat SK Wisuda			
	12. Melaksanakan wisuda			

		BADAN KOORDINASI PENDIDIKAN FAKULTAS KEDOKTERAN - RSUD Dr. MOEWARDI			
PROSEDUR TETAP					
Salinan No. :		Berlaku Efektif :		No. Dokumen :	
Judul : PENDAFTARAN WISUDA PPDS			No. Revisi : 00		Hal. 3 dari 3

7.0 FLOW CHART



		BADAN KOORDINASI PENDIDIKAN FAKULTAS KEDOKTERAN - RSUD Dr. MOEWARDI			
PROSEDUR TETAP					
Salinan No. :		Berlaku Efektif :		No. Dokumen :	
Judul : UPACARA PELEPASAN PPDS				No. Revisi : 00	Hal. 1 dari 3

1.0 TUJUAN

Menjamin proses seleksi PPDS dapat berjalan dengan lancar

2.0 RUANG LINGKUP

Pendidikan

3.0 KEBIJAKAN

FK-UNS menyelenggarakan Program Pendidikan Dokter Spesialis yang merupakan jenjang ke lima program profesi kedokteran dengan beban studi minimal 36 SKS dan maksimal 50 SKS

4.0 REFERENSI

ISO 9001:2000 Klausul 7.5 tentang Penyediaan jasa

5.0 DOKUMEN

Daftar calon peserta seleksi PPDS

Surat Pengumuman hasil seleksi PPDS

Disusun oleh: Kasubag Pendidikan	Disahkan oleh: Direktur RSUD Dr. Moewardi	Disahkan oleh: Dekan FK-UNS
Giyatno, SIP, M.Si NIP. 196501021987021002	<u>Basoeki Soetardjo</u> NIP. 19581018 198603 1 009	<u>Prof. Dr. Zainal A.A. dr. SpPD-KR, Finasim</u> NIP. 19510601 197903 1 002
Tanggal :	Tanggal :	Tanggal :

		BADAN KOORDINASI PENDIDIKAN FAKULTAS KEDOKTERAN - RSUD Dr. MOEWARDI			
PROSEDUR TETAP					
Salinan No. :		Berlaku Efektif :		No. Dokumen :	
Judul : UPACARA PELEPASAN PPDS			No. Revisi : 00		Hal. 2 dari 3

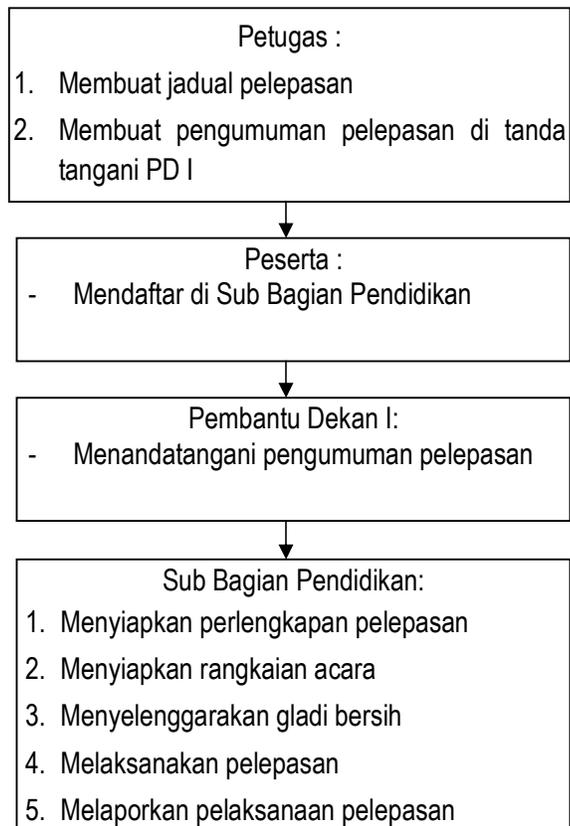
6.0 PROSEDUR

PENANGGUNG JAWAB	PROSES	SASARAN		
		Kapan	Durasi	Kinerja
Petugas	1. Membuat jadwal pelepasan 2. Membuat pengumuman pelepasan di tanda tangani PD I		1 hari	
Peserta	3. Mendaftar di Sub Bagian Pendidikan		1 hari	
Pembantu Dekan I	4. Menandatangani pengumuman pelepasan		1 hari	
Sub Bagian Pendidikan	5. Menyiapkan perlengkapan pelepasan		1 hari	
	6. Menyiapkan rangkaian acara		1 hari	
	7. Menyelenggarakan gladi bersih		1 hari	
	8. Melaksanakan pelepasan		1 hari	
	9. Melaporkan pelaksanaan pelepasan		1 hari	

PROSEDUR TETAP

Salinan No. :	Berlaku Efektif :	No. Dokumen :
Judul : UPACARA PELEPASAN PPDS	No. Revisi : 00	Hal. 3 dari 3

7.0 FLOW CHART



		BADAN KOORDINASI PENDIDIKAN FAKULTAS KEDOKTERAN - RSUD Dr. MOEWARDI			
PROSEDUR TETAP					
Salinan No. :		Berlaku Efektif :		No. Dokumen :	
Judul : PENERBITAN TRANSKRIP AKADEMIK PPDS			No. Revisi : 00		Hal. 1 dari 3

1.0 TUJUAN

Menjamin terbitnya transkrip akademik PPDS bagi mahasiswa yang telah menyelesaikan program pendidikan

2.0 RUANG LINGKUP

Pendidikan

3.0 KEBIJAKAN

Transkrip akademik PPDS diterbitkan setelah mahasiswa menyelesaikan pendidikan

4.0 REFERENSI

ISO 9001:2000 Klausul 7.5 tentang Penyediaan Jasa

5.0 DOKUMEN

Transkrip Akademik

Disusun oleh: Kasubag Pendidikan	Disahkan oleh: Direktur RSUD Dr. Moewardi	Disahkan oleh: Dekan FK-UNS
Giyatno, SIP, M.Si NIP. 196501021987021002	<u>Basoeki Soetardjo</u> NIP. 19581018 198603 1 009	<u>Prof. Dr. Zainal A.A. dr. SpPD-KR, Finasim</u> NIP. 19510601 197903 1 002
Tanggal :	Tanggal :	Tanggal :

		BADAN KOORDINASI PENDIDIKAN FAKULTAS KEDOKTERAN - RSUD Dr. MOEWARDI			
PROSEDUR TETAP					
Salinan No. :		Berlaku Efektif :		No. Dokumen :	
Judul :			No. Revisi : 00		Hal. 2 dari 3
PENERBITAN TRANSKRIP AKADEMIK PPDS					

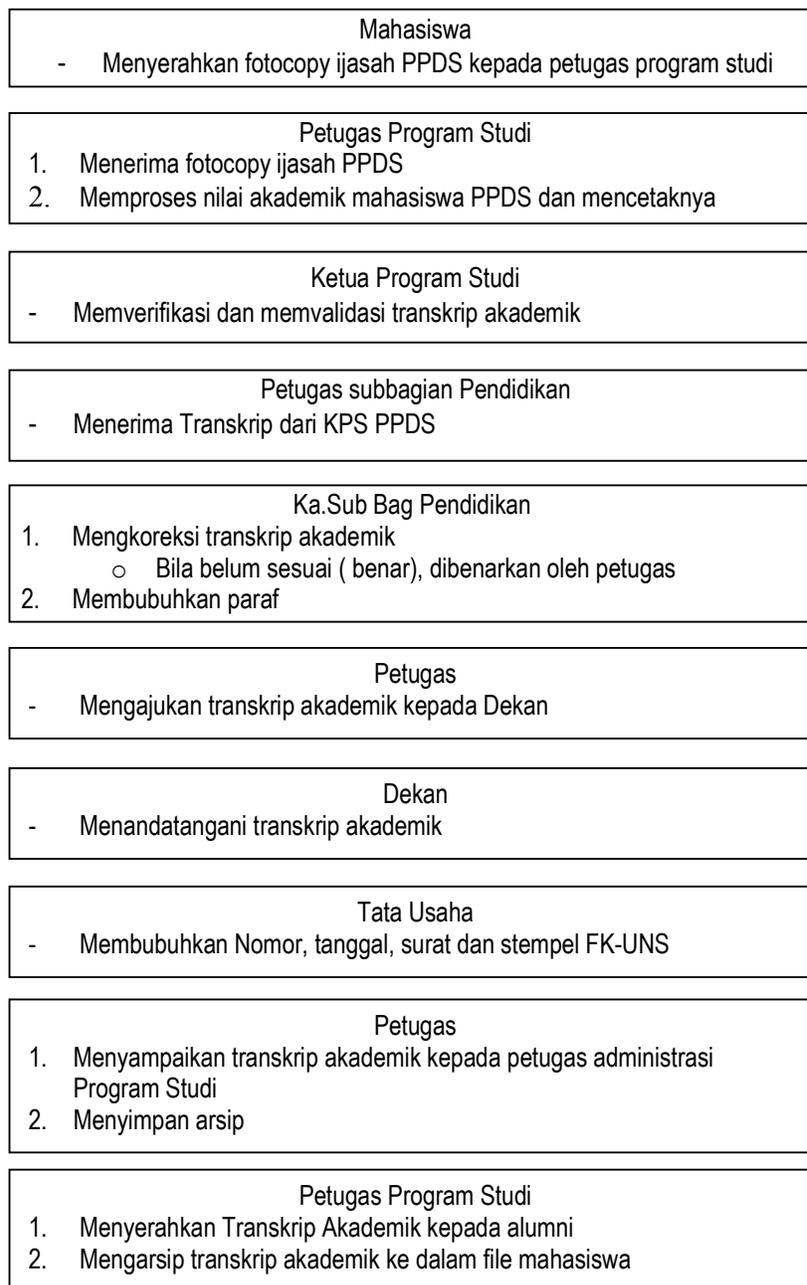
6.0 PROSEDUR

PENANGGUNG JAWAB	PROSES	SASARAN		
		Kapan	Durasi	Kinerja
Mahasiswa	1. Menyerahkan fotocopy ijasah PPDS kepada petugas program studi	Setelah wisuda	10 menit	
Petugas Program Studi	2. Menerima fotocopy ijasah PPDS	Setelah wisuda	10 menit	
	3. Memproses nilai akademik mahasiswa PPDS		10 menit	
Ketua Program Studi	4. Memverifikasi dan memvalidasi transkrip akademik		10 menit	
Petugas subbagian Pendidikan	5. Menerima Transkrip dari KPS PPDS		5 menit	
Ka. Sub Bag. Pendidikan	6. Mengkoreksi transkrip akademik 6.1 Bila belum sesuai (benar), dibenarkan oleh petugas 7. Membubuhkan paraf		1 hari	
Petugas	8. Mengajukan transkrip akademik kepada Dekan		1 hari	
Dekan	9. Menandatangani transkrip akademik		1 hari	
Tata Usaha	10. Membubuhkan Nomor, tanggal, surat, dan stempel FK-UNS		10 menit	
Petugas	11. Menyampaikan transkrip akademik kepada petugas administrasi Program Studi		10 menit	
	12. Menyimpan arsip			
Petugas Program Studi	13. Menyerahkan Transkrip Akademik kepada alumni		10 menit	
Petugas Program Studi	14. Mengarsip transkrip akademik ke dalam file mahasiswa		10 menit	

PROSEDUR TETAP

Salinan No. :	Berlaku Efektif :	No. Dokumen :
Judul : PENERBITAN TRANSKRIP AKADEMIK PPDS		No. Revisi : 00 Hal. 3 dari 3

7.0 FLOW CHART



LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran-1



**SURAT KEPUTUSAN
SENAT FAKULTAS KEDOKTERAN UNIVERSITAS SEBELAS MARET
Nomor : /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.

M E M U T U S K A N

Menetapkan

- Pertama** : Kebijakan Bidang Pendidikan di Fakultas Kedokteran Universitas Sebelas Maret sebagaimana terlampir.
- Kedua** : Kebijakan berlaku sejak tanggal ditetapkan.
- Ketiga** : 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.
- Keempat** : Surat Keputusan ini berlaku tmt 4 Januari 2012 dengan ketentuan apabila di kemudian 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 : /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 plagiarism 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

Lampiran-2
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 di dalamnya.
- 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. Psikotropika adalah bahan yang didefinisikan sebagai psikotropika dalam UU RI No. 5 Tahun 1997 tentang Psikotropika.
- 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 padat, 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 :

Melaksanakan 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 berbau 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 dan 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) Memperkosa 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 penjatuhan 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 di luar 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

Lampiran-3

PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS SEBELAS MARET
NOMOR : /UN27/PP/2012

TENTANG

PENGELOLAAN PENDIDIKAN DAN PENYELENGGARAAN PEMBELAJARAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS SEBELAS MARET,

Menimbang :

- a. bahwa dalam rangka meningkatkan kualitas pendidikan di Universitas Sebelas Maret yang memberikan kesempatan luas kepada mahasiswa untuk mencapai prestasi akademik tinggi, penyelesaian studi tepat waktu, berdaya saing tinggi, dan memiliki kompetensi sesuai bidang ilmu pada jenjang pendidikannya, perlu pengaturan pembelajaran yang integral dan komprehensif;
- b. Bahwa dengan ditetapkan 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, perlu ditetapkan Peraturan Rektor Universitas Sebelas Maret tentang pengelolaan pendidikan dan penyelenggaraan Pembelajaran.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496);
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), yang telah diubah oleh Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.
4. Keputusan Presiden Nomor 10 Tahun 1976 tentang Pendirian Universitas Negeri Surakarta Sebelas Maret;
5. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 0201/O/1995 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Sebelas Maret;
6. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa;
7. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 045/U/2002 tentang Kurikulum Inti Pendidikan Tinggi ;
8. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 112/O/2004 tentang Statuta Universitas Sebelas Maret ;
9. 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.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN REKTOR TENTANG PENGELOLAAN PENDIDIKAN DAN PENYELENGGARAAN PEMBELAJARAN

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. Pendidikan Akademik adalah pendidikan program sarjana dan pascasarjana yang diarahkan terutama pada penguasaan ilmu pengetahuan.
4. Pendidikan Profesi adalah pendidikan setelah program sarjana yang diarahkan terutama pada kesiapan peserta didik untuk memiliki pekerjaan dengan persyaratan keahlian tertentu.
5. Pendidikan Vokasi adalah pendidikan yang diarahkan terutama untuk mempersiapkan peserta didik memiliki pekerjaan dengan keahlian terapan tertentu maksimal setara dengan program sarjana.
6. Sistem Kredit Semester 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. Satuan Kredit Semester, yang selanjutnya disebut SKS, adalah beban belajar mahasiswa dan beban kerja dosen dalam sistem kredit semester.
8. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan.
9. 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

BAB II

JENIS, PROGRAM, DAN TUJUAN PENDIDIKAN

Pasal 2

Pendidikan diselenggarakan dalam jenis :

- a. pendidikan akademik;
- b. pendidikan profesi; dan/atau
- c. pendidikan vokasi.

Pasal 3

- (1) Pendidikan akademik diselenggarakan dalam program pendidikan sarjana, magister, dan doktor.
- (2) Pendidikan profesi diselenggarakan dalam satu atau lebih program pendidikan spesialis.
- (3) pendidikan vokasi diselenggarakan dalam program pendidikan diploma-3 dan diploma-4.

Pasal 4

- (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, seni dan/atau olah raga, serta menyebarluaskan dan mengupayakan penggunaannya untuk meningkatkan kualitas hidup masyarakat dan memperkaya kebudayaan nasional.
- (2) Pendidikan profesi bertujuan menyiapkan mahasiswa menjadi anggota masyarakat yang mempunyai keahlian, kompetensi, dan profesionalitas, serta mampu menerapkan dan mengembangkan keahlian profesi guna meningkatkan kualitas hidup masyarakat.
- (3) Pendidikan vokasi bertujuan menyiapkan mahasiswa menjadi anggota masyarakat yang mempunyai kemampuan, ketrampilan dan kompetensi vokasi dalam menerapkan, mengembangkan dan menyebarluaskan teknologi dan/atau seni, serta mengupayakannya untuk meningkatkan kualitas kehidupan masyarakat dan memperkaya kebudayaan nasional.

BAB II
SISTEM KREDIT SEMESTER DAN KURIKULUM BERBASIS KOMPETENSI

Pasal 5

- (1) Pendidikan diselenggarakan dengan menerapkan sistem kredit semester yang bobot belajarnya dinyatakan dalam satuan kredit semester.
- (2) Tahun akademik dibagi dalam 2 (dua) semester, yaitu semester gasal dan semester genap yang masing-masing terdiri atas 14 (empat belas) sampai dengan 16 (enam belas) minggu.

Pasal 6

- (1) Kurikulum dikembangkan dan dilaksanakan berbasis kompetensi.
- (2) Kompetensi sebagaimana dimaksud ayat (1), setidaknya-tidaknya meliputi elemen kompetensi sebagai berikut :
 - a. landasan kepribadian;
 - b. penguasaan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan/atau olah raga;
 - c. kemampuan dan ketrampilan berkarya;
 - d. sikap dan perilaku dalam berkarya menurut tingkat keahlian berdasarkan ilmu dan ketrampilan yang dikuasai;
 - e. penguasaan kaidah berkehidupan bermasyarakat sesuai dengan pilihan keahlian dalam berkarya.

Pasal 7

- (1) Struktur kurikulum berbasis kompetensi dalam sistem kredit semester, model dan pendekatan/strategi pembelajaran diatur lebih lanjut dengan Peraturan Rektor.
- (2) Struktur kurikulum berbasis kompetensi dalam sistem kredit semester, model dan pendekatan/strategi pembelajaran dapat mendasarkan pada standar pendidikan profesi atau selain dimaksud pada Pasal 6 ayat (1), yang diatur lebih lanjut dalam Peraturan Rektor.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 8

Peraturan Rektor ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Surakarta
Tanggal :
REKTOR UNIVERSITAS SEBELAS MARET,

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
- d. Ketua Jurusan/Program studi di lingkungan Universitas Sebelas Maret