



**UNIVERSITAS TADULAKO
PALU**

PANDUAN AKADEMIK

**FAKULTAS KEDOKTERAN DAN ILMU KESEHATAN
2014/2015**

TIM PENYUSUN

=====

dr. Andriana Daud Laratu
dr. Tengku Moh. Budiansyah, MHA
Drs. Abdul Hakim Laenggeng
Arifuddin, S.Pd., M.Si
dr. Ketut Suarayasa, M.Kes
dr. Indah Puspasari Kiay Demak, M.Med.Ed
dr. I Nyoman Widajadnya, M.Kes
dr. Nur Asmar Sali kunna

TIM PENYUSUN EDISI REVISI

=====

dr. Fajar Waskito, Sp.KK (K)., M.Kes
dr. Ketut Suarayasa, M.Kes
dr. Diah Mutiarasari
Arwan, S.KM., M.Kes
dr. Indah Puspasari Kiay Demak, M.Med.Ed
dr. David Pakaya
dr. Vera Diana Towidjojo
Rafika Ulya B, S.Pd

DAFTAR ISI

Tim Penyusun	I
Daftar Isi	II
Sambutan Dekan	III
Bab I Pendahuluan	1
Bab II Visi Misi Tujuan dan Struktur	8
Bab III Kebijakan Pengelolaan dan Penyelenggaraan	16
Bab IV Administrasi Pendidikan/ Akademik	61
Bab V Pembimbingan (Konseling) dan Sangsi Akademik	69
Bab VI Organisasi Kemahasiswaan	81

SAMBUTAN DEKAN
Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan
Universitas Tadulako

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Alhamdulillah puji syukur kami haturkan kehadiran Tuhan yang Maha Kuasa atas berkat dan Rahmat-Nya sehingga Buku Panduan Akademik edisi ketiga ini dapat kami terbitkan.

Selamat kami ucapkan atas diterimanya saudara-saudara sebagai mahasiswa Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan Universitas Tadulako (FKIK UNTAD). Hal ini patut disyukuri oleh karena kompetensi untuk menjadi mahasiswa di FKIK sungguh sangat kompetitif dan saudara-saudara termasuk orang-orang pilihan, sehingga kesempatan yang diberikan selama pendidikan di FKIK UNTAD harus dimanfaatkan sebaik-baiknya sesuai dengan program pilihan saudara.

Diterbitkannya Buku Panduan Akademik ini dimaksudkan untuk memberikan informasi akademik yang harus diketahui, dimengerti, dipahami dan dikerjakan oleh seluruh mahasiswa khususnya mahasiswa baru dan seluruh sivitas akademika FKIK UNTAD. Selain informasi akademik, buku ini juga memuat sejarah fakultas sampai tata tertib kehidupan kampus. Seperti diketahui bahwa FKIK UNTAD terdiri dari dua program studi yaitu Program Studi Pendidikan Dokter dan Program Studi Ilmu Kesehatan Masyarakat. Agar tidak terjadi kerancuan dan mudah dipahami oleh mahasiswa, maka kurikulum Program Studi Pendidikan Dokter diuraikan dengan jelas pada buku ini, sedangkan Kurikulum Program Studi Ilmu Kesehatan Masyarakat akan diterbitkan tersendiri.

Akhir kata kepada semua pihak yang telah menyumbangkan tenaga dan pikiran demi terbitnya Buku Panduan Akademik ini, kami ucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya. Harapan kami semoga buku ini dapat bermanfaat bagi kita semua.

Palu, Juli 2014



dr. Fajar Waskito, Sp.KK (K), M.Kes
NIP. 1958 03241985 02 1 001

BAB I

PENDAHULUAN

A. SEJARAH

Sejalan dengan tuntutan pembangunan dan otonomi daerah khususnya dalam bidang kesehatan yakni tersedianya sumber daya manusia kesehatan khususnya ketersediaan tenaga dokter, maka pengembangan kajian disiplin ilmu strategis di Universitas Tadulako mutlak di upayakan baik arah maupun tujuan pengembangan tersebut. Universitas Tadulako (UNTAD) menyadari urgensi dari segala masalah di atas dengan berupaya melakukan pembinaan dan pengembangan SDM yang berkualitas serta pembukaan beberapa program studi, jurusan dan fakultas baru. Dasar tersebut menjadi landasan Rektor Universitas Tadulako **Prof. Dr. Ir. Muh. Basir, S.E., M.S.**, untuk mengeluarkan sebuah kebijakan pendirian **Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan (FKIK)** sebagai upaya percepatan dalam pengembangan beberapa program studi bidang kesehatan yang ada di Universitas Tadulako.

Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan (FKIK) Universitas Tadulako (UNTAD) mulai beroperasi tepatnya pada hari Kamis tanggal 26 Januari 2012 setelah di resmikan langsung oleh Gubernur Sulawesi Tengah **Drs. H. Longki Djanggola, M.Si.** Pada Tanggal 25 Januari 2012 berdasarkan Surat Keputusan Rektor Universitas Tadulako Nomor: 341/UN28/KL/2012. Tanggal 10 Januari 2012. Saat diresmikan FKIK terdiri atas dua program studi, yaitu Program Studi Pendidikan Dokter (PSPD) yang dibentuk berdasarkan Surat Dirjen Dikti Nomor: 2124/D/T/2008 Tanggal: 11 Juli 2008 perihal Ijin Penyelenggaraan Program Studi Pendidikan Dokter (S1) pada Universitas Tadulako, dan Program Studi Ilmu Kesehatan Masyarakat (PSIKM) di bentuk berdasarkan SK Dirjen Dikti Nomor: 4686/D/T 2008 Tanggal 31 Desember 2008. Kedua prodi tersebut telah hadir di Universitas Tadulako sejak tahun 2008 silam setelah memperoleh ijin resmi dari Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan Nasional Republik Indonesia dan keduanya telah berhasil mengantongi akreditasi dari BAN-PT. Untuk PSPD berdasarkan SK BN PT Nomor: 023/BAN-PT/Ak-XIV/S1/IX/2011 Tanggal 9 September 2011 dengan peringkat Akreditasi C berlaku sejak Tanggal 9 September 2011 - 9 September 2016 dan PSIKM terakreditasi berdasarkan SK BAN-PT Nomor:

014/BAN-PT/Ak-XIV/S1/VII/2011 Tanggal 21 Juli 2011 dengan Peringkat Akreditasi C berlaku sejak Tanggal 21 Juli 2011 – 21 Juli 2016.

Pengusulan Re-akreditasi 10 Maret 2014



Program Studi Pendidikan Dokter FKIK UNTAD dahulunya berdiri atas inisiasi dari Rektor Universitas Tadulako periode Almarhum Bapak **Drs. Sahabuddin Mustapa, S.E., M.Si.** bersama Kepala Dinas Kesehatan Kota Palu, **dr. Abdullah, DHSM, M.Kes** pada tahun 2004, dimana adanya keinginan bersama untuk membentuk sebuah lembaga pendidikan kedokteran di Bumi Tadulako. Rektor melalui Pembantu Rektor I (bidang akademik) **Prof. Dr. Hj. Dahlia Syuaib, SH., MA**, bersama dengan **dr. Abdullah, DHSM, M.Kes.** selanjutnya melakukan pendekatan kepihak Fakultas Kedokteran Universitas Gadjah Mada (FK UGM) hingga di peroleh kesepakatan dan di buatkanlah kerjasama pendidikan secara tertulis berdasarkan Nota Kesepahaman Kerjasama antara Universitas Tadulako dengan Universitas Gadjah Mada Nomor: 3573/H28/KL/2008 dan Nomor: 4998/P/HT/2008 Tanggal 22 Mei 2008. Setelah terbitnya surat izin Penyelenggaraan Program Studi Pendidikan Dokter (S1) dari Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 2124/D/T/2008, tanggal 11 Juli 2008, PSPD mulai beroperasi di bawah koordinasi Dekan Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam (FMIPA) saat itu **Drs. Abdullah, MT.**, melalui Ketua PSPD **DR. Achmad Ramadhan, M.Kes.** dan Sekretaris **dr. M.Sabir, M.Si.** yang diangkat berdasarkan SK Rektor Univ. Tadulako Nomor: 2501.A/H28/KP/2008 Tanggal 6 Mei 2008.



Pada tahun 2010, untuk meningkatkan sinergisitas dengan pihak FK UGM sebagai FK Pembina, pihak FK UGM mengutus **dr. H. Sulanto Saleh Danu R, Sp. FK** dari Bagian Farmakologi FK UGM sebagai Ketua PSPD dan **DR. Achmad Ramadhan, M.Kes.** sebagai Sekretaris PSPD diangkat berdasarkan Surat Keputusan Rektor Universitas Tadulako Nomor: 2851/H28/KP/2010 Tanggal 1 Juli 2010.

Namun pada tanggal 16 Agustus 2011, sebagai langkah akselerasi dalam proses pengembangan sistem keorganisasian dan sistem manajemen yang berkualitas, dengan memperhatikan aspek transparansi, kualitas kerja, serta membangun konsep pendidikan yang benar-benar berbasis pada mutu pendidikan di sebuah fakultas kedokteran, Rektor Universitas Tadulako mempercayakan **dr. Tengku Moh. Budiansyah, MHA** sebagai sekretaris PSPD untuk mendampingi **dr. H. Sulanto Saleh Danu R., Sp.FK.**

Seiring berjalannya waktu di saat akan menamatkan lulusan perdana mahasiswa PSPD tingkat sarjana, Rektor Universitas Tadulako **Prof. Dr. Ir. Muh. Basir, SE., MS.,** memutuskan bahwa 2 (dua) Program Studi dari FMIPA, yakni Program Studi Pendidikan Dokter (PSPD) dan Program Studi Ilmu Kesehatan Masyarakat (PSIKM) di koordinasikan dalam 1 (satu) fakultas baru yang khusus membidangi program kesehatan yakni Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan (FKIK). Atas dasar tersebut maka di bentuklah Tim Penyusun Naskah Akademik yang terdiri dari: **dr. Andriana Daud Laratu, dr. Fitriah Handayani, dr. Diah Mutiarasari** dan diketuai oleh **dr. Tengku Moh. Budiansyah, MHA.**

Bertepatan dengan hari Sumpah Pemuda tepatnya pada tanggal 28 Oktober 2011, Tim Penyusun Naskah Akademik berhasil merumuskan naskah cikal bakal pendirian Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan UNTAD, dimana waktu yang digunakan terhitung begitu cepat. Usaha Rektor melobi Pihak Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan untuk memberikan izin pendirian FKIK UNTAD pun membuahkan hasil. Akhirnya pada hari Selasa

tanggal 10 Januari 2012 Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan mengeluarkan **Surat Rekomendasi dengan Nomor 0057/E/C/2012** sebagai dasar untuk pembukaan FKIK Universitas Tadulako dan pada hari itu juga Rektor menerbitkan Surat Keputusan Nomor : 341/UN28/KL/2012 Tanggal 10 Januari 2012 tentang Pembukaan Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan Universitas Tadulako.

Menindaklanjuti rekomendasi tersebut, maka pada hari Rabu tanggal 25 Januari 2012 Rektor UNTAD melantik Pimpinan FKIK perdana, mulai dari Pelaksana Tugas Dekan FKIK, **dr. H. Sulanto Saleh Danu R., Sp.FK.**, beserta jajarannya, yakni **dr. Andriana Daud Laratu** sebagai Pembantu Dekan I, **dr. Tengku Moh. Budiansyah, M.HA** sebagai Pembantu Dekan II dan **Drs. Abd. Hakim Laenggeng, M.Kes.** sebagai pembantu Dekan III serta Pejabat Struktural Eselon III dan IV, masing-masing satu orang untuk Eselon III **Arifuddin, S.Pd., M.Si.** sebagai Kepala Bagian Tata Usaha (Kabag. TU FKIK) dan dua orang Eselon IV masing-masing **Gasali, S.Sos** sebagai Kepala Sub Bagian Akademik dan Kemahasiswaan dan **Nancy Fitriana, SE., M.Si.** sebagai Kepala Sub Bagian Umum berdasarkan SK Rektor Universitas Tadulako Nomor: 740/UN28/KP/2012 Tanggal 24 Januari 2012. Peresmian FKIK pun menyusul di laksanakan pada keesokan harinya tepat pada Hari Kamis Tanggal 26 Januari 2012 yang di resmikan langsung oleh Gubernur Sulawesi Tengah, **Drs. H. Longki Djanggola, M.Si.**, sekaligus dirangkaikan dengan Penandatanganan MoU dengan berbagai pihak terkait. Diantaranya dengan Pemerintah Provinsi Sulawesi Tengah, Rumah Sakit (RS) Undata sebagai rumah sakit induk juga dengan rumah sakit jejaring lainnya, seperti RSU Anutapura Palu, RS Bhayangkara Palu, RSD Madani Palu, RS Kabelota Donggala, dan RS Anuntaloko Parigi. Selain itu, MoU juga dilakukan dengan Dinas Kesehatan Kota Palu, Dinas Kesehatan Kabupaten Donggala, Dinas Kesehatan Kabupaten Parigi Moutong, dan Dinas Kesehatan Kabupaten Sigi.



Sejak berdirinya, FKIK terus berbenah diri meningkatkan kualitas sarana, prasarana dan juga peningkatan kualitas SDM baik di bidang pendidikan maupun kependidikan. Pergantian jabatan dari Pelaksana Tugas (Plt) Dekan ke Dekan Definitif pun dilakukan sebagai upaya penguatan manajemen tata kelola organisasi fakultas. Pemilihan Dekan Definitif FKIK UNTAD di laksanakan berdasarkan keputusan Rapat Senat FK UGM sebagai wujud tanggung jawab fakultas pembina. Alhasil, Kepala Bagian Ilmu Kesehatan Kulit dan Kelamin FK UGM yakni **dr. Fajar Waskito, Sp. KK (K), M.Kes.** pun terpilih untuk menahkodai FKIK UNTAD selanjutnya menggantikan **dr. H. Sulanto Saleh Danu R, Sp. FK.** berdasarkan Surat Keputusan Rektor Universitas Tadulako Nomor: 2009/UN28/KP/2012 Tanggal Pergantian tersebut kemudian disusul dengan pembentukan senat FKIK dan pengisian struktur organisasi tata kelola PSPD. Berdasarkan hasil keputusan Senat FKIK UNTAD, terpilihlah **dr. Ketut Suarayasa, M.Kes** sebagai Ketua PSPD dan **dr. Indah Puspasari Kiay Demak, M. Med.Ed** sebagai Sekretaris PSPD.

Setelah upaya penguatan manajemen tata kelola organisasi selesai dilakukan, tantangan fakultas tak hanya berhenti disitu saja. Tugas pengurus fakultas baru saat itu dalam menyiapkan lahan koasisten bagi lulusan sarjana kedokteran kedepannya tidaklah mudah seperti membalikkan telapak tangan. Peran rumah sakit daerah baik di tingkat provinsi maupun kota sangat dibutuhkan untuk menghasilkan alumni profesi dokter yang *professional* dan berkualitas. Namun dalam mencapai tujuan tersebut dibutuhkan komitmen bersama dalam menyatukan kepentingan antar stakeholders dalam sebuah visi

dan misi yang sejalan. Dengan dilandasi niat kebaikan, setelah sekian kali dilakukan pertemuan secara formal maupun non formal dan pasang surut hubungan antar stakeholder, sebuah hasil dari dinamika hubungan yang baru berhasil dirajut dan di harmonisasikan dalam mewujudkan persamaan dalam pandangan dan kinerja yang lebih sinergis.

Bentuk harmonisasi antar stakeholder tersebut mulai di implementasikan dengan terwujudnya yudisium perdana, pelantikan dan serah terima Dokter Muda dari PSPD FKIK UNTAD kepihak RSUD Undata Propinsi Sulawesi Tengah tepatnya pada hari Kamis tanggal 20 September 2012 di Aula FKIK UNTAD. Setelah di yudisium dan melewati proses wisuda pada tanggal 27 September 2012, sebanyak 45 Dokter Muda bergelar sarjana kedokteran (S.Ked) tersebut kemudian berhasil memulai proses kepaniteraan klinik sebagai Co Ass dalam jangka waktu 2 tahun setelahnya di beberapa RS kerjasama.

Perkembangan pendidikan ilmu kedokteran yang ada pada saat ini lebih condong menggunakan kurikulum berbasis kompetensi (KBK). Pada pelaksanaannya kurikulum ini menggunakan kurikulum yang sistematis, terintegrasi, pembelajaran berdasar atas penyelesaian masalah/*Problem Based Learning* (PBL), dan melibatkan mahasiswa pada proses pembelajaran mandiri. Adapun tahapan pendidikan yang harus ditempuh mahasiswa untuk meraih gelar profesi dokter umum meliputi 2 tahapan, yakni pendidikan sarjana kedokteran, dilanjutkan dengan pendidikan profesi dokter umum sebagai Co Ass. Kompetensi yang harus dicapai oleh mahasiswa untuk menyelesaikan pendidikan sarjana kedokteran (S.Ked.) diatur dalam sistem blok dengan topik tertentu yang berjumlah 22 blok. Umumnya satu blok diselesaikan dalam waktu 6-7 minggu. Aktivitas dalam tiap blok tersebut meliputi: Kuliah Pakar, Diskusi Kelompok/Tutorial *Problem Based Learning* (P.B.L.), Praktikum keterampilan medik (*Skills Lab*), Praktikum Bagian Pre Klinik di Laboratorium, serta pengalaman belajar di Puskesmas kerjasama. Sedangkan untuk menyelesaikan pendidikan Profesi Dokter, mahasiswa harus melalui tahapan Kepaniteraan Klinik di 12 Bagian Klinik di Rumah Sakit Induk, Rumah Sakit satelit, Rumah Sakit Afiliasi dan Puskesmas yang ada di kota Palu.

Atas dasar upaya pemenuhan tenaga yang ahli dan professional serta berkompetitif di bidangnya, FKIK UNTAD dengan komitmen tinggi terus melakukan serangkaian kegiatan pengembangan SDM melalui kegiatan

Training of Instructor (TOI) dan *Training of Tutor (TOT)* yang tidak hanya melibatkan tenaga pengajar dari UNTAD sendiri melainkan juga dibantu dari tenaga ahli dari instansi terkait lainnya, diantaranya dari Dinas Kesehatan Kota dan Propinsi serta dari rumah sakit (RS) kerjasama di bawah visitasi langsung dari FK UGM. Upaya tersebut dilaksanakan dengan harapan agar UNTAD dapat menghasilkan lulusan yang memiliki pengetahuan, keterampilan dan perilaku yang sesuai standar kompetensi dokter terkini.

B. STRUKTUR ORGANISASI FAKULTAS

1. Tahun 2012 – 2013

- Dekan :dr. Fajar Waskito, Sp.KK., M.Kes
- Pembantu Dekan I :dr. Andriana Daud Laratu
- Pembantu Dekan II :dr. Tengku Moh. Budiansyah, MHA
- Pembantu Dekan III :Drs. Abd. Hakim Laenggeng, M.Kes

2. Tahun 2013 – sekarang

- Dekan :dr. Fajar Waskito, Sp.KK., M.Kes
- Wakil Dekan Bid. Akademik :dr. Ketut Suarayasa, M.Kes
- Wakil Dekan Bid. Umum dan Keuangan :dr. Asri Ahram Efendi, Sp.B., M.Kes
- Wakil Dekan Bid. Kemahasiswaan :Drs. Abd. Hakim Laenggeng, M.Kes

BAB II

VISI, MISI, TUJUAN DAN STRUKTUR

A. VISI

Pada tahun 2020 FKIK Untad : *“Unggul dan Terdepan dalam Pengabdian kepada masyarakat melalui pengembangan Pendidikan & Penelitian di bidang Kedokteran dan Ilmu Kesehatan di Kawasan Indonesia Timur”*.



B. MISI

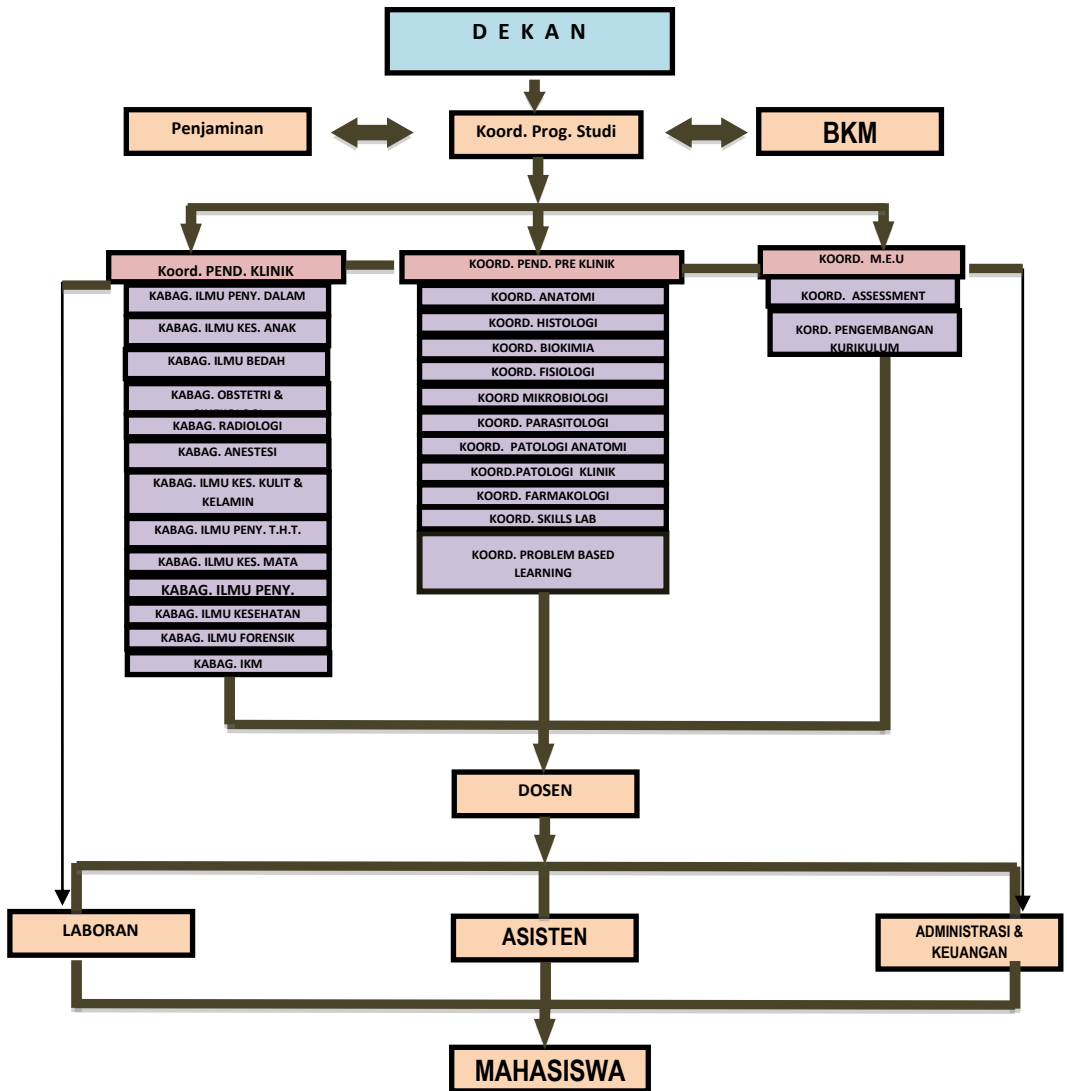
1. Melaksanakan kegiatan Pendidikan, Penelitian dan pengabdian Kepada Masyarakat secara mandiri dan berdaya saing nasional.
2. Melaksanakan tata kelola Fakultas secara Mandiri dan Profesional.
3. Mengembangkan Pendidikan dan Penelitian di bidang Kedokteran dan Ilmu Kesehatan (khususnya bidang Penyakit Tropis dan Traumatologi) yang menunjang Pengabdian kepada Masyarakat.

C. TUJUAN

1. Menghasilkan lulusan yang mandiri dan profesional serta memiliki keunggulan di bidang Kedokteran dan Kesehatan Masyarakat (penyakit tropis dan traumatologi).

- Memiliki tata kelola yang kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab dan adil.

D. STRUKTUR ORGANISASI



PENGURUSTAHUN 2013

1. **Dekan** : dr. FajarWaskito, Sp.KK (K), M.Kes
2. **WakilDekan Bid.Akademik** : dr. Ketut Suarayasa, M.Kes
3. **WakilDekan Bid. Umum & Keuangan** : dr. Asri Ahram Efendi, Sp.B., M.Kes
4. **WakilDekan Bid. Kemahasiswaan** : Drs. Abd. HakimLaenggeng, M.Kes



DEKAN FKIK UNTAD
dr. Fajar Waskito, Sp.KK (K), M.Kes



WADEKBID.AKADEMIK :
dr. Ketut Suarayasa, M.Kes



WADEKBID. UMUM & KEUANGAN :
dr. Asri Ahram Efendi, Sp.B., M.Kes



WADEKBID. KEMAHASISWAAN :
Drs. Abd. Hakim Laenggeng, M.Kes



KEPALA BAGIAN TATA USAHA :
Arifuddin, S.Pd., M.Si



KEPALA SUB BAGIAN UMUM
Sri Sugiarty Ningsih, SE., M.Si



KEPALA SUB BAGIAN
AKADEMIK DAN
KEMAHASISWAAN :

5. **Kepala Bagian Tata Usaha** : Arifuddin, S.Pd., M.Si
- Kasub Bag. Umum & Perlengkapan : Sri Sugiarty Ningsih, SE.,M.Si
- Pengelola : Arase, SH

- Dedi Saputra, SH
 Satriana, S.Si
 Subhan, SH.
- Kasub Bag. Keuangan & Kepegawaian : Sri Sugiarty Ningsih, SE.,M.Si
 Pengelola : M. Taufik Abd, A.Md., TI
 Azmi Azwari, S.Si
 Nur Hikmah, S.Pd
 Rida Zuwana
 JanwarZamsah, SH
- Bendahara : Ulfa, S.Sos
 Rahmat Naser
- Kasub Bag. Pendidikan & Pengajaran : Gazali, S.Sos
 Pengelola : Magfirah, S.Sos
 Fatria Indria, SE
 Mustafa
 Rudi Hartanto
 Ajis
- Kasub Bag. Kemahasiswaan & Alumni : Gazali, S.Sos
 Pengelola : Rafika Ulya B., S.Pd
 Heryawan, S.KM
 Syahrul
- Kepala Perpustakaan : Andi Hasnih, SE
 Pengelola : Yacub, S.Sos.
- Kepala Tek.Informasi dan Komunikasi : dr. David Pakaya
 Pengelola : I Nyoman Santiasa, Amd.IT
- Kepala Poliklinik : dr. I Nyoman Widajadnya, M.Kes
- Ketua Unit Usaha : Arifuddin, S.Pd., M.Si

- 6. Koord. Medical Education Unit (MEU) :** dr. Indah PKD, M.Med.Ed
- Koordinator Assessment : dr. Vera Diana Towidjojo
 - Pengelola : dr. Nur Syamsi
 - : Siti Mardiaty, SE
 - Koordinator Pengembangan Kurikulum : dr. Indah PKD, M.Med.Ed
 - Pengelola : Rafika Ulya B, S.Pd
- 7. Koordinator PSPD :** dr. Diah Mutiarasari
- Kabag.Pendidikan Pre Klinik :** dr. I Nyoman Widajadnya, M.Kes
- Kabag. Anatomi : dr. M. Ardi Munir, M.Kes.,Sp.OT
 - Pengelola : dr. Asri Arham E, M.Kes., Sp.B
 - : dr. Franklin
 - Ismail
 - Muhajir
 - Kabag. Histologi : dr. Diah Mutiarasari
 - Pengelola : dr. David pakaya
 - dr.Tjandra Halim
 - JuwitaS.Si
 - Kabag. Biokimia : dr. Nur Syamsi
 - Pengelola : drg. Tri Setyawati, M.Sc
 - Anggraeny Ratipratiwi, ST
 - Kabag. Fisiologi : dr. I Nyoman Widajadnya, M.Kes
 - Pengelola : dr. I Putu Melaya, MPH
 - Lewi Meichal Pakiding, S.Si
 - Kabag. Mikrobiologi : dr. Kadek Dewitini
 - Pengelola : dr. Lucky B.R. Rondonuwu
 - Sri Maulina, S.Si
 - Kabag. Parasitologi : dr. Vera Diana Towidjojo
 - Pengelola : Dra. Heppy
 - Kabag. Patologi Anatomi : dr. Nur Asmar Salikunna
 - Pengelola : Titi Trisyawati, S.Si
 - Kabag. Patologi Klinik : dr. Puspita Sari
 - Pengelola : dr. Andriana Laratu
 - Ivan D.S Gomo

- Kabag. Farmakologi : dr. Tengku Moh. Budiansyah, M.HA
- Pengelola : dr. Fitriah Handayani
dr. Nurjannah Arsyad
dr. Ketut Sujana
- Koordinator Skills Lab : dr. Indah P.K.D, M.Med.Ed
- Pengelola : dr. David Pakaya
Dra. Rosdiana Lumula
Siti Nur'ain
Fuad Amd.Kep.
Musdalifah, Amd.Keb.
- Koordinator PBL : dr. Nur Asmar Salikunna
- Pengelola : Magfira, S.Sos
Mustafa

- Kabag. Pendidikan Klinik*** : dr. M. Ardi Munir, M.Kes.,Sp.OT
- Kepala Bag. Ilmu Penyakit Dalam : dr. Rustam Amiruddin, Sp.PD
 - Kepala Bag. Ilmu Kesehatan Anak : dr. Efendi Salim, Sp.A
 - Kepala Bag. Ilmu Bedah : dr. Alfretth Langitan, Sp.B
 - Kepala Bag. Ilmu Obstetri : dr. John Abas Kaput, Sp.OG
 - Kepala Bag. Ilmu Anastesi : dr. Faridnan, Sp.An
 - Kepala Bag. Ilmu Peny. Mata : dr. Frangky Bahurutan, Sp.M
 - Kepala Bag. Ilmu Peny. Kulkel : dr. Seniwaty Ismail, Sp.KK
 - : Kepala Bag. Ilmu Peny. Saraf : dr. Isnaniah, Sp.S
 - : Kepala Bag. Ilmu Penyakit THT : dr. Christian Lopo, Sp.THT-
 - KL
 - : Kepala Bag. Ilmu Radiologi : dr. Roberth Mangiri, Sp.Rad
 - : Kepala Bag. Ilmu Kesehatan Jiwa : dr. Dewi Suryani A, Sp.KJ
 - Kepala Bag. Ilmu Forensik dan Medikolegal : dr. AnnisaMuthaher, Sp.F
 - Kepala Bag. Ilmu Kesehatan Masyarakat : dr. Ketut Suarayasa, M.Kes

8. Program Studi Ilmu Kesehatan Masyarakat (PSIKM)

Ketua : Arwan, S.KM., M.Kes
Pengelola : Heryawan, S.KM.
Syahrul

- Kord. Peminatan Epidemiologi : Adhar Arifuddin, S.KM., M.Kes
- Kord. Peminatan Promosi Kesehatan : Arwan, S.KM., M.Kes
- Kord. Peminatan Kesling & Kesker : Muh. Jusman Rau, S.KM., M.Kes
- Kord. Peminatan Lab. Terpadu : Adhar Arifuddin, S.KM., M.Kes
- Kord. Peminatan Adm. Kebijakan Kes. : Muh. Jusman Rau, S.KM., M.Kes
- Kord. Peminatan Statistik Kesehatan : Arwan, S.KM., M.Kes
- Kord. Peminatan Reproduksi : Adhar Arifuddin, S.KM., M.Kes
- Kord. Peminatan Gizi Kesmas : Dr. Nurdin Rahman, M.Si.

9. Senat Fakultas

Ketua : dr. Fajar Waskito, Sp.KK (K), M.Kes.
Sekretaris : dr. Ketut Suarayasa, M.Kes
Anggota : 1. dr. Asri Ahram Efendi, Sp.B, M.Kes
2. Drs. Abd. Hakim L, M.Kes
3. dr. Diah Mutiarasari
4. Arwan, SKM, M.Kes
5. dr. I Nyoman Widajadnja, M.Kes
6. Muh. Jusman R, S.KM., M.Kes
7. dr. Muh. Ardi M, M.Kes., Sp.OT
8. dr. Komang Adi S, Sp.PD

10. Unit Penjaminan Mutu Fakultas

Ketua : Adhar Arifuddin, S.KM., M.Kes.
Sekretaris : drg. Elly Yane Bangekele, M.Kes

11. Unit Penjaminan Mutu PSPD

Ketua : dr. Indah P.K.D, M.Med.Ed
Sekretaris : drg. Tri Setyawati M.Sc
Anggota : dr. David Pakaya

Ummi Spariya, S.KM

12. Unit Penjaminan Mutu PSIKM

Ketua

:Muh. Jusman Rau, S.KM., M.Kes

Sekretaris

:Hasanah, S.Si., M.Kes

Anggota

:Herawanto, S.KM., M.Kes

Nikmah Utami Dewi, S.KM., M.Kes

13.Badan Konseling Mahasiswa PSPD

Ketua

:dr. Muh. Ardi Munir, M.Kes., Sp.OT

Anggota

:dr. David Pakaya

dr. Puspitasari

14.Badan Konseling Mahasiswa PSIKM

Ketua

:Drs. Abd. Hakim L, M.Kes

Anggota

:Muh. Ryman N, S.KM., M.Kes

Hasanah, S.Si., M.Kes

BAB III

KEBIJAKAN PENGELOLAAN DAN PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN

A. PROGRAM STUDI PENDIDIKAN DOKTER (PSPD)

I. Sejarah

Program Studi Pendidikan Dokter (PSPD) pada awalnya berdiri atas inisiasi dari Rektor Universitas Tadulako saat itu (**Drs. Sahabuddin Mustapa, SE., M.Si**) bersama Kepala Dinas Kesehatan Kota Palu (**dr. Abdullah, DHSM, M.Kes**) pada tahun 2004, untuk membentuk sebuah lembaga pendidikan kedokteran di UNTAD Palu. Rektor melalui Pembantu Rektor I (bidang akademik) **Prof. Dr. Hj. Dahlia Syuaib, SH. MA**, bersama dengan **dr. Abdullah, DHSM, M.Kes** selanjutnya melakukan pendekatan ke pihak Fakultas Kedokteran Universitas Gadjah Mada (FKUGM) hingga diperoleh kesepakatan dan dibuatkanlah kerjasama pendidikan secara tertulis. Setelah adanya surat izin Penyelenggaraan Program Studi Pendidikan Dokter (S1) dari Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 2124/D/T/2008, Tanggal 11 Juli 2008, maka PSPD mulai beroperasi pada pertengahan tahun 2008. PSPD saat itu langsung dibawah koordinasi dari Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam (FMIPA), dengan Dekannya saat itu adalah **Drs. Abdullah, MT.**, dan Ketua Prodi nya adalah **DR. Achmad Ramadhan, M.Kes**.



Dalam perkembangan selanjutnya, proses pembelajaran di PSPD di *support* oleh dosen Luar Biasa (LB) yang sudah mengikuti TOT, TOI, bahkan PEKERTI. Dosen LB dimaksud berasal dari RSUD Undata, RS U Anutapura, RSD Madani, RS Bhayangkara, Dinas Kesehatan Propinsi dan Kota Palu, Puskesmas-Puskesmas di wilayah Palu dan sekitarnya serta dari instansi lainnya yang kompeten.

II. Visi dan Misi

Visi Program Studi Pendidikan Dokter (PSPD) adalah :

Pada tahun 2020 PSPD FKIK Untad: *“Unggul dalam Pengabdian kepada masyarakat di Bidang Penyakit Tropis dan Traumatologi melalui pengembangan Pendidikan dan Penelitian di bidang kedokteran di Kawasan Indonesia Timur”*.

Misi Program Studi Pendidikan Dokter (PSPD) adalah :

1. Melaksanakan kegiatan Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat secara mandiri dan berdaya saing nasional.
2. Melaksanakan tata kelola Program Studi secara Mandiri dan Profesional.
3. Mengembangkan Pendidikan dan Penelitian di bidang Penyakit Tropis dan Traumatologi yang menunjang Pengabdian kepada Masyarakat.
4. Menjalin kerjasama dengan lintas sektor kesehatan.

III. Pengurus

Kepengurusan Program Studi Pendidikan Dokter secara garis besar dibagi menjadi 2 (dua), yakni Kepengurusan saat masih berada dibawah naungan Fakultas MIPA dan setelah berada di bawah Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan (FKIK), sebagai berikut :

- Saat masih berada di bawah Fakultas MIPA :
 - a. Tahun 2008 – 2009
 - Ketua Prodi : DR. Achmad Ramadhan, M.Kes
 - Sekretaris Prodi : dr. Sabir, M.Si
 - b. Tahun 2009 – 2010
 - Ketua Prodi : dr. H. Sulanto Saleh Danu R., Sp.FK
 - Sekretaris Prodi : DR. Achmad Ramadhan, M.Kes
 - c. Tahun 2011 – 2012
 - Ketua Prodi : dr. H. Sulanto Saleh Danu R., Sp.FK
 - Sekretaris Prodi : dr. Tengku Budiansyah, MHA

- Saat berada di bawah Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan (FKIK) :
 - a. Tahun 2012 – 2013
 - Ketua Prodi : dr. Ketut Suarayasa, M.Kes
 - Sekretaris Prodi : dr. Indah K.Demak, M.Med. Ed
 - b. Tahun 2013 – sekarang
 - Koord. Prodi : dr. Fitriah handayani (Februari – Mei)
 - Koord. Prodi : dr. Diah Mutiarasari (Mei – sekarang)

IV. Standar Kompetensi Dokter Indonesia

Standar kompetensi kedokteran Indonesia yang dikeluarkan oleh Konsil Kedokteran Indonesia (KKI) memberikan konsekuensi bagi dunia pendidikan kedokteran di Indonesia untuk merevisi kurikulum yang selama ini sudah berjalan, dengan kurikulum yang baru dan lebih dikenal sebagai Kurikulum Berbasis Kompetensi (KBK). Tujuan dari KBK adalah agar setiap lulusan dokter Indonesia memiliki kompetensi standar, sesuai dengan yang dicanangkan oleh Konsil Kedokteran Indonesia. Dalam kurikulum tersebut kompetensi dokter ditetapkan meliputi 7 (tujuh) area kompetensi yaitu:

1. *Effective Communication*
2. *Basic and Biomedical Science*
3. *Behaviour Medicine*
4. *Basic Clinical Skills*
5. *Helath Problem Management*
6. *Appraisal Competency, Self Awareness, Care and Personal Development, dan*
7. *Professionalism and Moral Ethics*

Dalam penerapan KBK di PSPD UNTAD ini dibagi menjadi 3 (tiga) fase:

Fase 1 dengan tema *Basic Principle of Medical science* (tahun 1). Pada akhir fase ini mahasiswa diharapkan mampu:

- Memahami dasar-dasar keseimbangan (homeostasis) dan keadaan-keadaan yang mengganggu keseimbangan fungsi tubuh manusia.
- Memahami profesi dokter sebagai pembelajar sepanjang hayat dan sebagai bagian dari sistem pelayanan kesehatan

Fase 2 dengan tema *Transition from Theory to Practice* (tahun 2-4). Pada akhir fase ini mahasiswa diharapkan mampu:

- Memahami prinsip dasar perilaku profesional dalam dunia kedokteran
- Memahami konsep dasar penyakit, pencegahan dan penatalaksanaannya
- Mengemas berbagai pengetahuan dan keterampilan klinik secara terstruktur dan sistematis dalam penanganan masalah-masalah kesehatan.

Fase 3 dengan tema *Doctor in Practice* (tahun 5 dan 6). Pada akhir fase ini mahasiswa diharapkan mampu:

- Melakukan upaya pencegahan dan penatalaksanaan masalah kesehatan di tingkat individu, keluarga dan masyarakat secara profesional dengan menerapkan prinsip-prinsip etik dan moral sesuai dengan kewenangan yang dimiliki sebagai dokter
- Melakukan upaya rujukan ke jenjang pelayanan kesehatan yang lebih sesuai secara efektif dan efisien

Fase 1 dan 2 diwujudkan dalam pembelajaran dengan model PBL melalui blok-blok, sedangkan fase 3 melalui kegiatan rotasi klinik.

V. Jenjang dan Derajat Pendidikan

Program Pendidikan Dokter di PSPD UNTAD dibagi dalam 2 jenjang, yaitu:

1. Program Pendidikan Sarjana (PPS)
 - Lama studi 4 (empat) tahun
 - Beban studi 161 SKS termasuk skripsi
 - Lulusan diberi gelar sarjana kedokteran (S.Ked)
2. Program Pendidikan Klinik (PPK)
 - Lama studi 2 tahun setelah lulus PPS

-Beban Studi 45 SKS

-Lulusan diberi gelar dokter (dr) (**PBL= Problem-Based Learning**)

1. Program Pendidikan Sarjana (PPS)

1.1. Satuan Kredit Semester dalam Strategi Belajar Berdasarkan Masalah/BBM

(PBL = Problem Based Learning)

Mulai tahun akademik 2008/2009, PSPD UNTAD memberlakukan strategi pendidikan Belajar Berdasarkan Masalah (BBM) atau Problem Based Learning (PBL) secara penuh bagi para mahasiswa baru Program Studi Pendidikan Kedokteran. Kurikulum PBL terdiri dari masalah (problem) yang dipilih dan didesain secara seksama untuk mendorong kemahiran mahasiswa dalam memperoleh pengetahuan secara kritis, keahlian memecahkan masalah, menerapkan strategi pembelajaran mandiri dan kemampuan berpartisipasi dalam tim. Proses PBL merupakan pendekatan pembelajaran sistemik untuk memecahkan masalah atau menjawab tantangan dalam kehidupan dan kariernya.

Mata kuliah yang dikelola oleh bagian-bagian di lingkungan PSPD UNTAD dibentuk dan diorganisasi dalam blok-blok dengan topik tertentu. Selama delapan semester efektif, terdapat 22 blok yang harus diselesaikan oleh mahasiswa. Oleh karena Universitas Tadulako menganut sistem kredit semester (SKS), maka penghitungan beban dari masing-masing blok juga dinyatakan dalam SKS. Bobot masing-masing blok 6 SKS, dengan total 161 SKS termasuk Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian (MPK), skripsi, dan *Objective Structured Clinical Examination* (OSCE).

Kompetensi yang harus dicapai oleh mahasiswa kedokteran diorganisasi dalam blok-blok dengan topik tertentu.

Peta Kurikulum

Semester	Mata Kuliah	SKS
1	1. Pancasila dan Kewarganegaraan	2
	2. Pendidikan Agama	3
	3. Bahasa Indonesia	2

	4. ISBD 5. Lingkungan Hidup 6. Blok 1 Learning Skill and Medical Terminology 7. Blok 2 Biomedical Science <i>Skills Lab 1 (Block 1, 2)</i>	2 2 6 6 1,0
2	8. Blok 3 Biomedical Science I 9. Blok 4 Biomedical Science II 10. Blok 5 Public Health and Entrepreneurship <i>Skills Lab 2 (Block 3, 4, 5)</i>	6 6 6 1,5
3	11. Blok 6 Medical Humanities and Bioethics 12. Blok 7 Life Cycle and Gerontology 13. Blok 8 Immunology and Infection <i>Skills Lab 3 (Block 6, 7, 8)</i>	6 6 6 1,5
4	14. Blok 9 Neoplasia 15. Blok 10 Musculoskeletal System & Locomotion 16. Blok 11 Digestion and Absorption <i>Skills Lab 4 (Block 9, 10, 11)</i>	6 6 6 1,5
5	17. Blok 12 Circulation and Respiration 18. Blok 13 Medical Science and Technology 19. Blok 14 Haemopoetic and Lymphoid Diseases, Haemostasis And Shock <i>Skills Lab 5 (Block 12, 13, 14)</i>	6 6 6 1,5
6	20. Blok 15 Nephrology, Urology and Body Fluid 21. Blok 16 Endocrine and Metabolism 22. Blok 17 Reproductive Health <i>Skills Lab 6 (Block 15, 16, 17)</i>	6 6 6 1,5

7	23. Blok 18 Neurology, Behavior and Psychiatry	6
	24. Blok 19 Sense Organ	6
	25. Blok 20 Electives	1,5
	<i>Skills Lab 7 (Block 18, 19, 20)</i>	
8	26. Blok 21 Emergency Medicine & Traumatology	6
	27. Blok 22 International Health & Management of New Emerging Diseases	5
	28. Penyakit Tropis di Sulawesi Tengah	1
	29. Manajemen Penanggulangan Bencana	4
	30. Skripsi	1
<i>Skills Lab 8 (Block21, 22)</i>		
TOTAL		161
<p><i>Catatan :</i></p> <p><i>Penyusunan Skripsi (4 SKS), mulai dari Proposal, Penelitian dan Seminar Hasil mulai di programkan setelah mengikuti blok 13 yang diantaranya memuat metodologi penelitian dan penulisan karya ilmiah dan dinyatakan lulus dengan nilai minimal C. Sedangkan Ujian Skripsi dilaksanakan pada akhir blok di semester 8.</i></p>		

Topik dalam Skills Lab :

Skills Lab	Topik Kegiatan	
Skills Lab 1	Blok 1	Komunikasi Interpersonal, Menggunakan Mikroskop
	Blok 2	Pemeriksaan Fisik Dasar, Prosedur Aseptik
Skills Lab 2	Blok 3	Tanda Vital, Pembalutan
	Blok 4	Health Survey, Pemeriksaan Abdomen
	Blok 5	Injeksi, Promosi Kesehatan
Skills Lab 3	Blok 6	IV Line, Resusitasi (CPR)
	Blok 7	Tes Denver, Pemeriksaan Antenatal (Perasat Leopold)
	Blok 8	History Taking (Anamnesis), Pengecatan Darah

Skills Lab 4	Blok 9	Pemeriksaan Telinga Hidung Tenggorokan, Hetero-Anamnesis
	Blok 10	Pemeriksaan Neurologis, Pemeriksaan Orthopedi
	Blok 11	Konseling
Skills Lab 5	Blok 12	Pemeriksaan Thoraks, Electrocardiography
	Blok 13	Interaksi dengan Pasien Simulasi (Anamnesis, tanda vital, tekanan darah, pemeriksaan thoraks, pemeriksaan abdomen)
	Blok 14	Pemeriksaan Fisik Anak, Bedah Minor
Skills Lab 6	Blok 15	Fisioterapi (Rehabilitasi Post-Stroke), Kateter Urethra
	Blok 16	Interaksi dengan Pasien Simulasi di Puskesmas, Inseri IUD dan Implant
	Blok 17	Pemeriksaan Ginekologi, Persalinan Fisiologis
Skills Lab 7	Blok 18	Pemeriksaan Status Mental, Pemeriksaa Refleks Patologis
	Blok 19	Pemeriksaan Mata, Komunikasi Kasus Sensitif
	Blok 20	-
Skills Lab 8	Blok 21	Neonatal Resusitacion, Airway Management
	Blok 22	Manajemen Pasien yang terintegrasi, Clinical Reasoning

Aktivitas pembelajaran dalam blok meliputi:

(a) Kuliah pakar/ ceramah, tatap muka

Perkuliahan disusun berdasarkan topik-topik dalam blok. Untuk mengefektifkan perkuliahan, sangat disarankan mahasiswa menyiapkan daftar pertanyaan yang tidak dapat terjawab dalam kelompok diskusi. Perkuliahan dalam lingkungan PBL digunakan untuk klarifikasi dan konfirmasi tujuan pembelajaran yang telah teridentifikasi, sehingga kuliah menjadi interaktif. Mahasiswa wajib mengikuti kegiatan perkuliahan. Keikutsertaan dalam kegiatan perkuliahan minimal 75%. Mahasiswa tidak diperkenankan mengikuti ujian blok apabila ketidakhadiran kurang dari 75%. Ketidakhadiran dengan alasan yang diperbolehkan (sakit, kedukaan, tugas

fakultas/universitas) harus dibuktikan dengan surat keterangan yang harus diserahkan paling lambat 24 jam setelah pelaksanaan kegiatan perkuliahan.

(b) Diskusi kelompok (tutorial)

Diskusi kelompok dengan tutor dijadwalkan dua kali seminggu. Jika kelompok diskusi tidak dapat bertemu dengan tutornya, mereka berkewajiban melapor secepatnya ke bagian sekretariat pelaksana. Peserta harus secara aktif berkontribusi dalam kegiatan tutorial dan mempersiapkan diri dengan materi yang relevan

Untuk mencapai tujuan pembelajaran digunakan metode tujuh langkah (*seven jumps*). Pada pertemuan pertama tutorial, diskusi mencakup langkah 1-5 dan langkah selanjutnya dilaksanakan pada pertemuan kedua untuk skenario yang sama. Syarat utama agar grup tutorial berfungsi dengan baik adalah bila seluruh anggota grup hadir dalam proses tutorial, bila beberapa anggota kelompok tidak hadir maka grup tidak akan berfungsi dengan baik. Dengan demikian keikutsertaan mahasiswa dalam tutorial adalah wajib. Mahasiswa akan mendapat penugasan jika tidak dapat mengikuti kegiatan tutorial dengan alasan yang diperbolehkan. Surat ijin harus diserahkan paling lambat 24 jam setelah pelaksanaan kegiatan tutorial. Apabila mahasiswa tidak mengikuti tutorial sebanyak 4x pertemuan atau lebih dengan alasan apapun, maka diwajibkan mengikuti Remedial/Double Block.

7 (tujuh) Langkah (*Seven Jumps*)

- | | |
|-----------|--|
| Langkah 1 | Mahasiswa bekerja dalam kelompok, mengidentifikasi dan mengklarifikasi istilah-istilah asing/belum dikenal (<i>unfamiliar terms</i>) yang terdapat di dalam skenario, sekretaris kelompok membuat daftar istilah yang oleh kelompok dianggap masih belum jelas maknanya. |
| Langkah 2 | Menetapkan masalah-masalah yang perlu didiskusikan. |
| Langkah 3 | Curah pendapat untuk mendiskusikan masalah yang telah disepakati, mahasiswa berdiskusi menggunakan <i>prior knowledge</i> . |

Langkah 4	Mahasiswa membuat <i>review</i> terhadap hasil langkah 2 dan 3, kemudian membuat penjelasan sementara, sekretaris kelompok mengorganisasi-kan penjelasan tadi bila perlu merestrukturisasi.
Langkah 5	Mahasiswa membuat formulasi tujuan belajar, kelompok mencapai konsensus tentang tujuan belajar mereka dan tutor memastikan bahwa tujuan belajar telah terfokus, tercapai, bersifat komprehensif dan tepat.
Langkah 6	Mahasiswa bekerja secara independen atau belajar mandiri (<i>self study</i>) untuk mengumpulkan informasi yang berkaitan dengan masing-masing tujuan belajar.
Langkah 7	Mahasiswa kembali bertemu untuk melaporkan dan mendiskusikan te-muan informasi masing-masing, tutor memperhatikan diskusi dan hasil temuan mahasiswa, dan membuat penilaian terhadap kinerja kelompok.

(c) Praktikum di Laboratorium

Kegiatan ini dilaksanakan untuk memperkuat pemahaman mahasiswa tentang teori yang telah mereka peroleh dari belajar mandiri, diskusi dan perkuliahan. Kegiatan praktikum juga dimaksudkan untuk menjembatani pemahaman tentang teori dan aplikasi dalampraktek. Mahasiswa wajib menyelesaikan



seluruh kegiatan praktikum pada blok yang bersangkutan dan memperoleh surat puas. Apabila belum mendapat surat puas, mahasiswa diperkenankan untuk mengikuti inhal dengan membayar biaya inhal sesuai dengan SK Rektor Nomor : 2242/UN28/KU/2013. Waktu pelaksanaan inhal praktikum paling lambat 2 (dua) Minggu setelahjadwal pelaksanaan praktikum sebelumnya.

(c.1.) Bagian/ Laboratorium

Bagian

Bagian merupakan Unsur Pelaksana Akademik yang melaksanakan pendidikan akademik dan atau profesional dalam sebagian atau satu cabang ilmupengetahuan di bidangnya serta berfungsi merencanakan dan melaksanakan proses belajar mengajar, melaksanakan evaluasi hasil belajar mahasiswa, melaksanakan penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi kedokteran, melaksanakan pengabdian pada masyarakat dan melaksanakan pembinaan staf pengajar.

Pada saat ini PSPD FKIK UNTAD baru memiliki 12 bagian preklinik yaitu Bagian Anatomi, Bagian Biokimia, Bagian Histologi, Bagian Ilmu Faal, Bagian Farmakologi, Bagian Mikrobiologi, Bagian Parasitologi, Bagian Patologi Anatomi dan Bagian Patologi Klinik, Bagian IKM, Bagian Skills Lab, dan Bagian PBL. Sedangkan untuk bagian Klinik ada 13 bagian yakni : bagian Penyakit Dalam, bagian Kebidanan dan Kandungan, bagian Kesehatan Anak, bagian Bedah, bagian Mata, bagian THT, bagian Saraf, bagian Kesehatan Jiwa, bagian Kulit dan Kelamin, bagian Radiologi, bagian Anestesiologi dan Reanimasi, bagian Forensik dan bagian IKM/KKN.

Semua bagian tersebut dilengkapi dengan laboratorium untuk praktikum mahasiswa.

Laboratorium

Praktikum Mahasiswa Pspd

Program Studi Pendidikan Dokter UNTAD memiliki 12 laboratorium untuk praktikum mahasiswa, yaitu :

1. Laboratorium Anatomi
2. Laboratorium Biokimia
3. Laboratorium Histologi
4. Laboratorium Ilmu Faal
5. Laboratorium Farmakologi
6. Laboratorium Mikrobiologi

7. Laboratorium Parasitologi
8. Laboratorium Patologi Anatomi
9. Laboratorium Patologi Klinik
10. Laboratorium Lapangan (IKM) meliputi : Dinas Kesehatan, Kantor Kesehatan Pelabuhan (KKP) dan Puskesmas-Puskesmas di Kota Palu
11. Laboratorium Keterampilan Medis (Skills Lab)
12. Laboratorium PBL (Problem Based Learning)

(d) Praktikum keterampilan medik

Keterampilan medik antara lain meliputi: anamnesis, komunikasi, klinis, dan keterampilan lain diselenggarakan di *Skills Lab*. Mahasiswa wajib mengikuti seluruh kegiatan ini. Jenis dan bentuk praktikum keterampilan medik sesuai dengan tema blok yang bersangkutan. Pada akhir blok setiap mahasiswa akan mendapat surat puas sebagai bukti telah mengikuti seluruh kegiatan di skills lab. Evaluasi dalam bentuk OSCE (*Objective Structured Clinical Examination*) dilakukan setiap akhir semester.

(e) Pengalaman belajar lapangan

Pada blok-blok tertentu diselenggarakan kegiatan lapangan, dimaksudkan agar mahasiswa mendapat gambaran mengenai dunia atau lingkup kerja ilmu kedokteran di masyarakat. Kegiatan ini bersifat wajib.

(f) Pendidikan klinik (rotasi klinik) di Rumah Sakit dan Puskesmas/Lapangan

Dalam kegiatan rotasi klinik, mahasiswa berkesempatan mempraktekkan ilmu/ teori yang telah dipelajari selama kuliah. Selain di RSUD Undata, kegiatan rotasi klinik juga diselenggarakan di beberapa rumah sakit pendidikan utama, rumah sakit jaringan, dan puskesmas atau pusat kesehatan lain yang ditunjuk. Dalam kegiatan rotasi klinik juga diselenggarakan Kuliah Kerja Kesehatan Masyarakat (K3M) yang setara dengan Kuliah Kerja Nyata (KKN) tematik.



1.2. Klasifikasi Mata Kuliah dan Pengalaman Belajar

Untuk mencapai tujuan pendidikan dan memenuhi minat mahasiswa, mata kuliah terdiri dari:

1. Mata Kuliah Wajib Nasional, yaitu Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian (MPK) atau ilmu-ilmu humaniora yang wajib diikuti oleh semua mahasiswa Universitas Tadulako. MPK meliputi Pancasila dan Kewarganegaraan, Agama, Bahasa Indonesia, ISBD dan yang dilaksanakan pada semester 1(satu).
2. Mata Kuliah Wajib Universitas, yaitu : Pengelolaan Lingkungan Hidup yang dilaksanakan pada semester 1, bersamaan dengan MPK.
3. Mata Kuliah Wajib Fakultas, yaitu Manajemen Penanggulangan Bencana dan Penyakit Tropis di Sulawesi Tengah yang dilaksanakan pada semester 8 (delapan).
4. Mata Kuliah Wajib Program Studi Pendidikan Dokter adalah materi-materi yang diberikan secara terintegrasi di dalam blok.

1.3. Evaluasi Hasil Belajar Mahasiswa

Evaluasi hasil belajar mahasiswa merupakan komponen yang esensial dalam pendidikan. Evaluasi hasil belajar mahasiswa didefinisikan sebagai suatu proses untuk mendapatkan informasi yang akan digunakan untuk membuat suatu keputusan yang berkaitan dengan mahasiswa, kurikulum dan kebijakan pendidikan.

Maksud dan tujuan utama evaluasi hasil belajar mahasiswa, adalah untuk menilai apakah seorang mahasiswa telah menguasai kompetensi yang telah ditetapkan dalam kurikulum sehingga berdasarkan hasil evaluasi dapat diambil keputusan terhadap mahasiswa yang bersangkutan. Selain tujuan utama ini hasil evaluasi belajar mahasiswa juga bisa digunakan untuk mengevaluasi proses pembelajaran yang berlangsung. Sejalan dengan penerapan KBK maka berbagai modifikasi sistem evaluasi hasil belajar mahasiswa akan terus-menerus dilakukan.

Secara skematis sistem penilaian dapat digambarkan sebagai berikut.



Secara garis besar, sistem evaluasi untuk Program Pendidikan Sarjana (PPS) adalah sebagai berikut:

1. *Block assessment*

Untuk menilai komponen kognitif (pengetahuan) dilakukan ujian tulis pada akhir setiap blok. Proporsi materi ujian disesuaikan dengan cetak biru tujuan belajar blok. Sedangkan sumber pertanyaan dapat berasal dari dosen pemberi kuliah, tutor, materi praktikum dan materi praktikum skills lab. Bentuk ujian dapat berupa MCQ, MEQ atau Essay atau bentuk lain.

Syarat mengikuti ujian blok adalah telah mengikuti 100 % kegiatan tutorial, kegiatan skills lab, dan praktikum laboratorium dasar atau menerima

surat puas dari masing-masing bagian. Pengumuman nilai akhir blok dilakukan 2 minggu setelah ujian blok. Bagi mahasiswa yang gagal/tidak lulus maka dapat melihat aturan make up/Remedial/Double Block.

2. Longitudinal Assessment

Dilakukan secara berkesinambungan selama mahasiswa belajar di PSPD UNTAD, dan terdiri dari:

a. Skills lab assessment

Terutama menilai komponen ketrampilan (skills), didapat dari penilaian di skills laboratory yang dilakukan di setiap akhir tahun dengan metode OSCE (*Objective Structured Clinical Examination*).

b. Professional behavioral

Komponen ini terutama akan dinilai dalam proses tutorial serta dalam setting pembelajaran lain selain tutorial. Tutor mengamati perilaku mahasiswa secara berkesinambungan dalam satu blok (5-6 minggu) dengan instrumen yang sudah disiapkan. Penilaian dilakukan 3 (tiga) kali pada tiap blok yaitu setiap 2 (dua) minggu tutorial. Penilaian berlangsung secara longitudinal. Bila dalam pengamatan ditemukan bahwa professional behaviour mahasiswa tidak baik, maka akan diberikan bimbingan-bimbingan yang diperlukan. Bila dalam 2 (dua) blok berturut-turut yang dinilai oleh tutor yang berlainan seorang mahasiswa memperoleh nilai "tidak cukup" maka mahasiswa akan mendapat sanksi. Bila mahasiswa dinilai tidak cukup untuk butir yang berkaitan dengan disiplin maka tidak diperkenankan mengambil blok berikutnya. Mahasiswa yang dinilai tidak cukup untuk butir yang lain, maka sanksi berupa nilai maksimal hanya dapat mencapai B.

3. Penetapan Standard Penilaian

Dalam kurikulum berbasis kompetensi, maka standar penilaian didasarkan pada kriteria yang telah ditetapkan atau Penilaian Acuan Patokan (PAP). Sistem penilaian PAP digunakan untuk menilai kemampuan mahasiswa secara absolut terhadap suatu patokan yang telah ditetapkan terlebih dahulu yang disebut nilai batas lulus atau tingkat penguasaan minimum. Adapun kriterianya ditetapkan sebagai berikut:

A	bila	≥ 75
AB	bila	70 – 74,9
B	bila	65 - 69,9
BC	bila	60 – 64,9
C	bila	55 - 59,9
D	bila	45 – 54,9
E	bila	< 45

Nilai OSCE

A	bila	≥ 95
AB	bila	90 – 94,9
B	bila	85 - 89,9
BC	bila	80 – 84,9
C	bila	75 - 79,9
D	bila	< 75

Nilai kelulusan minimal pada OSCE adalah C. Mahasiswa yang mendapat nilai <75, harus mengikuti remedial OSCE.

Nilai Skripsi

A	bila	≥ 80
B	bila	75 – 79
C	bila	< 75

Nilai kelulusan minimal pada Skripsi adalah B. Mahasiswa yang mendapat nilai <75, harus mengikuti kembali ujian skripsi.

4. Evaluasi Berkala

Evaluasi berkala dilakukan pada akhir tahun pertama, kedua, dan pada akhir jenjang studi. Di samping itu evaluasi dilakukan juga pada akhir “batas

waktu” (2N + 1 tahun) masing-masing jenjang studi dengan terlebih dahulu diberikan surat peringatan.

a. Evaluasi Hasil Belajar Mahasiswa 1 (satu) Tahun Pertama

Untuk mengidentifikasi defisiensi, selama tahun pertama proses belajar mengajar dari masing-masing mahasiswa dan memberikan pendampingan untuk merencanakan proses belajar mengajar di tahun berikutnya supaya lebih terencana, terstruktur, dan sistematis. Mahasiswa mendapatkan surat peringatan bila :

- a. memiliki nilai E
- b. IPK < 2,5
- c. memiliki catatan ”tidak puas” dari assessment pada penilaian professional behaviour

Surat dikirim pada mahasiswa, orang tua mahasiswa dan dosen wali.

b. Evaluasi Hasil Belajar Mahasiswa 2(dua) Tahun Pertama

Di akhir 2 tahun pertama dilakukan evaluasi untuk menentukan apakah mahasiswa bisa melanjutkan kuliahnya. Berikut ini adalah komponen untuk bahan evaluasi:

Mahasiswa dapat melanjutkan studi apabila:

1. Telah lulus 6 blok minimal nilai C dengan IPK $\geq 2,5$
2. Telah lulus ujian skills lab (OSCE) $\geq 50\%$ materi skills lab yang sudah dilalui
3. Hasil penilaian *professional* behaviour tidak ditemukan catatan *insufficient*
4. Tidak melanggar aturan yang ditetapkan fakultas

Apabila mahasiswa tidak memenuhi kriteria di atas, maka mahasiswa dianjurkan untuk mengundurkan diri atau di sarankan untuk pindah ke Fakultas lain dalam lingkungan Universitas Tadulako. Apabila mahasiswa

tidak mengundurkan diri, maka secara otomatis mahasiswa dinyatakan DO (*drop out*).

c. Evaluasi Hasil Belajar Mahasiswa Tingkat Sarjana (S.ked)

Di akhir 4 tahun pertama atau setelah semua blok selesai dijalani dilakukan evaluasi untuk menentukan apakah mahasiswa bisa melanjutkan pendidikannya ke tingkat profesi. Komponen untuk bahan evaluasi tersebut sebagai berikut.

Mahasiswa memperoleh gelar(S.Ked), bila:

1. Telah lulus (*pass*) seluruh ujian akhir blok
2. $IPK \geq 2,75$
3. Nilai minimal C
4. Telah lulus semua ujian skills lab(OSCE)
5. Hasil penilaian *professional behaviour* tidak ditemukan catatan *tidak puas*
6. Telah menyelesaikan skripsi.

Predikat kelulusan untuk Program Pendidikan Sarjana (PPS) dan Program Pendidikan Profesi (PPP) adalah sebagai berikut:

- Dengan pujian (*cumlaude*) :
bila IP kumulatif 3,51 - 4,00 dan masa studi PPS dan PPP maksimum 5 tahun
- Sangat memuaskan :
bila IP kumulatif 3,00 - 3,50
- Memuaskan :
bila IP kumulatif 2,75 –3,00

Yudisium yang dirangkaian dengan pengambilan Janji Sarjana Kedokteran (untuk tingkat sarjana) dan Sumpah Dokter (untuk profesi dokter) dilaksanakan di Fakultas, setelah seluruh syarat dipenuhi. Jadwal Wisuda mengikuti jadwal Universitas.

1.4. Ujian Make Up(Ujian Remedial)

Ujian make up adalah ujian perbaikan yang diselenggarakan pada akhir semester. Untuk dapat mengikuti ujian make up mahasiswa harus mendaftarkan diri ke sekretariat dan membayar biaya ujian make up. Ujian ini dapat diikuti oleh mahasiswa yang memiliki kriteria berikut :

1. Mahasiswa telah menempuh ujian utama blok tetapi nilai akhir tidak mencapai A/B. Nilai maksimal ujian make up pertama adalah A/B. Nilai maksimal ujian make up kedua pada blok bersangkutan adalah B.
2. Mahasiswa tidak dapat mengikuti ujian utama karena :
 - a. Pada saat ujian utama menderita sakit yang dibuktikan dengan surat dokter dan diserahkan paling lambat 24 jam setelah hari ujian
 - b. Pada saat ujian utama mendapat kedukaan (orang tua/saudara kandung meninggal dunia)
 - c. Pada saat ujian mendapat tugas fakultas yang dibuktikan dengan surat tugas.
Mahasiswa yang memiliki kriteria ini dapat memperoleh nilai maksimal A.
3. Apabila mahasiswa sudah 2 (dua) kali ikut Make Up dan memperoleh nilai E (Tidak lulus), maka diwajibkan memprogramkan blok tersebut pada semester berikutnya Remedial/ Double Block.

1.5. Inhal Praktikum dan Skills Lab

Inhal adalah remediasi praktikum dan skills lab yang ditujukan kepada seluruh mahasiswa yang tidak mengikuti kegiatan praktikum dan skills lab sesuai jadwal yang telah ditentukan dan mahasiswa tersebut yang tidak mencapai nilai batas lulus.

Inhal untuk praktikum dilaksanakan agar membantu mahasiswa untuk memenuhi syarat ujian blok tanpa mengurangi kualitas proses pembelajaran, untuk dapat memenuhi inhal, mahasiswa harus mendaftarkan diri ke Sekretariat Bagian Praktikum dan Skills Lab masing-masing, yang kemudian nama-nama mahasiswa yang mendaftar akan diserahkan ke Bagian Keuangan Fakultas untuk melakukan pembayaran biaya inhal tersebut.

Inhal dapat diikuti oleh mahasiswa yang memiliki kriteria berikut :

1. Bagi mahasiswa yang telah melakukan Praktikum dan Skills Lab sesuai jadwal yang ditentukan Bagian Akademik, tetapi nilai akhir untuk Praktikum tidak mencapai 60 dan Skills Lab mencapai 75.
2. Mahasiswa yang mengikuti praktikum karena alasan penting :
 - a. Pada saat Praktikum dan Skills Lab menderita sakit yang dibuktikan dengan surat dokter dan diserahkan paling lambat 24 jam setelah hari ujian
 - b. Pada saat Praktikum dan Skills Lab mendapat kedukaan (orang tua/saudara kandung meninggal dunia)
 - c. Pada saat Praktikum dan Skills Lab mendapat tugas fakultas yang dibuktikan dengan surat tugas.
Wajib mengikuti inhal tanpa dipungut biaya apapun, pembayaran akan ditanggung fakultas.

Pelaksanaan inhal dilaksanakan paling lambat 2 (dua) Minggu setelah jadwal pelaksanaan Praktikum dan Skills Lab sebelumnya. Inhal dapat dilaksanakan dengan aturan 1 (satu) kelompok terdiri dari 1-10 orang mahasiswa/sesi, dan biaya inhal sebesar Rp. 250.000.

1.6. Remedial/ Double Block

Remedial/Double Block adalah pengulangan kegiatan akademik blok yang belum diselesaikan oleh mahasiswa. Kegiatan Remedial/Double Block dilakukan pada saat blok yang bersangkutan berjalan. Mahasiswa yang berhak mengikuti Remedial/Double Block apabila:

- a. Telah mengikuti Ujian Make Up yang kedua dengan nilai E (Tidak lulus)
- b. Tidak ikut Ujian Blok

Biaya Remedial/Double Block sesuai dengan ketentuan Universitas Tadulako tentang BOP.

1.7. Batas Waktu Studi

Jenjang studi (S1) program pendidikan sarjana harus diselesaikan oleh mahasiswa dalam waktu maksimal 14 semester. Cuti akademik dengan ijin Dekan tidak diperhitungkan sebagai masa studi, sedangkan apabila mahasiswa non aktif tanpa keterangan maka periode non aktif tersebut tetap diperhitungkan sebagai masa studi. Pada waktu akhir batas studi dilakukan evaluasi. Apabila ternyata syarat-syarat tidak dipenuhi, mahasiswa dianggap tidak mampu dan dinyatakan mengundurkan diri dari Fakultas Kedokteran dan Ilmu kesehatan.

2. Program Pendidikan Klinik (PPK)

Program Pendidikan Profesi (PPP) Tahap Rotasi Klinik

Program pendidikan profesi merupakan satu kesatuan yang utuh dari program studi pendidikan dokter. Setelah menyelesaikan pendidikan pada tahap pendidikan profesi, lulusan mendapat sebutan dokter (dr). Proses pembelajaran pada tahap pendidikan profesi berbentuk pengalaman belajar klinik dan pengalaman belajar lapangan pada berbagai bentuk dan tingkat pelayanan kesehatan. Diharapkan setelah selesai mengikuti semua kegiatan pendidikan profesi dokter muda dapat mencapai kompetensi pada aspek kognitif, afektif dan psikomotor yang maksimal. Untuk mencapai tujuan tersebut pendidikan profesi harus bersifat terstruktur, akuntabel, dan terstandarisasi.

Kegiatan pendidikan profesi meliputi bimbingan langsung pada pasien (*bed side teaching*), tutorial klinik, responsi, presentasi kasus, praktek manajemen pasien dengan bimbingan supervisor klinik dan refleksi. Kegiatan dapat dilaksanakan di bangsal, poliklinik, kamar tindakan, kamar operasi, UGD, skills lab, puskesmas, dan lapangan.

Evaluasi terdiri dari nilai proses dan nilai ujian akhir dengan bobot prosentase masing-masing 50%. Bentuk evaluasi proses meliputi penilaian sikap dan kegiatan pendidikan klinik (yang tercakup dalam buku kegiatan harian dokter muda/log book). Bentuk ujian akhir bervariasi tergantung dari bagian yang bersangkutan dan dapat berupa OSCE, ujian kasus, penugasan, ujian lisan atau ujian tertulis. Nilai huruf yang diberlakukan adalah sebagai berikut :

- A : Sangat Istimewa (Skor 9,21 – 10)
- A/B : Istimewa (Skor 8,61 – 9,20)
- B : Bagus (Skor 8,0 – 8,60)
- C, D : Tidak mencapai target kompetensi (skor < 8,0)

DAFTAR ROTASI TAHAP PENDIDIKAN KLINIK

No	Nama Bagian	Lama (Minggu)	SKS
1.	Ilmu Penyakit Dalam	12	6
2.	Ilmu Kebidanan dan Penyakit Kandungan	12	6
3.	Ilmu Kesehatan Anak	12	6
4.	Ilmu Bedah	12	6
5.	Ilmu Penyakit Mata	4	2
6.	Ilmu Penyakit Kulit dan Kelamin	4	2
7.	Ilmu Penyakit Syaraf	4	2
8.	Ilmu Kesehatan Jiwa	4	2
9.	Ilmu Penyakit THT	4	2
10.	Anestesiologi dan Reanimasi	4	2
11.	Radiologi	4	2
12.	Kedokteran Forensik	4	2

13.	IKM/ KKN	10	5
TOTAL		90	45

Rotasi Klinik dibagi dalam 2 (dua) tahap :

Rotasi I : 40 minggu
IPD → libur → Saraf → Jiwa → libur → P. Anak → libur → Kulit & Kelamin → Radiologi → libur dan pelaksanaan Evaluasi tingkat I
Rotasi II : 50 minggu
Bedah → libur → Mata → Anestesi & Reanimasi → libur → Obsgyn → libur → Forensik → THT → libur → bagian IKM/KKN

Ikhtisar

No	Program Pendidikan	Waktu (tahun)	Jml. SKS
1	Sarjana (PPS)	4 tahun	161
2	Profesi (PPP)	2 tahun	45
Jumlah		6 tahun	206

B. PROGRAM STUDI ILMU KESEHATAN MASYARAKAT (PSIKM)

I. SEJARAH

Program Studi Ilmu Kesehatan Masyarakat berdiri pada tanggal 14 Februari 2008 silam setelah memperoleh ijin resmi dari Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan Nasional Republik Indonesia dan telah berhasil mendapatkan akreditasi dari Ban-PT pada tahun 2011 di bawah naungan Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam Universitas Tadulako. Tokoh-tokoh yang berperan memperjuangkan berdirinya Program Studi Ilmu Kesehatan Masyarakat terdiri atas 4 tokoh yaitu bapak **Drs. Abdul**

Hakim Laenggeng M.Kes., Jamaluddin Sakung S.Pd.,M.Kes., Sudirman S.KM.,M.Kes.,Nasrun S.KM.,M.Kes., Mas'Udin., S.ST.,M.Kes., Drs. H. Amiruddin Kasim., M.Si., dan Drs. I Made Tangkas., M.Kes. Pada awalnya, inisiatif pertama kali berdirinya Program Studi Ilmu Kesehatan Masyarakat karena adanya rencana strategis “RENSTRA” dari pihak Rektorat selama masa jabatan **Drs. Sahabuddin Mustapa SE.,M.Si.** Pada waktu itu, Rektor dan Pembantu Rektor I Universitas Tadulako meminta dibuka Program Studi Kesehatan Masyarakat yang pada awalnya hanya program studi kedokteran saja. Saat itu, bapak **Jamalauddin Sakung S.Pd.,M.Kes.,Dkkyang** ditunjuk oleh pihak rektorat melalui Surat Keputusan Rektor Universitas Tadulako **Nomor: 3731/H28/KP/2007** tentang pengangkatan panitia penyusun proposal pembukaan program studi S1 Ilmu Kesehatan Masyarakat Universitas Tadulako. Rektor melalui Pembantu Rektor I (Bidang Akademik) **Prof. Dr. Hj. Dahlia Syuaib, SH. MA,** selanjutnya berangkat ke Jakarta untuk membawa proposal penyelenggaraan Program Studi Ilmu Kesehatan Masyarakat yang telah disusun oleh panitia penyusun proposal pembukaan program studi S1 Ilmu Kesehatan Masyarakat Universitas Tadulako.

Dalam tahap pengajuan proposal, awal mulanya proposal diajukan ke Dikti.Setelah itu proposal tersebut kemudian dimintai pertimbangan oleh Ikatan Ahli Kesehatan Masyarakat Indonesia (IAKMI) untuk kelayakan berdirinya Program Studi Ilmu Kesehatan Masyarakat khususnya di Universitas Tadulako.Setelah adanya rekomendasi dari IAKMI maka Dikti kemudian turun ke Universitas Tadulako untuk melakukan visitasi tentang kelayakan berdirinya Program Studi Ilmu Kesehatan Masyarakat. Berdasarkan hasil visitasi dari Dikti tersebut, maka terbitlah surat izin Penyelenggaraan Program Studi Ilmu Kesehatan Masyarakat dari Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 4686/D/T/2008, tanggal 31 Desember 2008.

II. VISI MISI

Visi

Menjadikan Progran Studi Ilmu Kesehatan Masyarakat UNTAD pada Tahun 2020 sebagai lembaga yang unggul dalam pendidikan, penelitian, dan

pengembangan ilmu kesehatan masyarakat untuk pembangunan yang berkelanjutan.

Misi

Untuk mewujudkan visi tersebut, Program Studi Ilmu Kesehatan Masyarakat mempunyai misi sebagai berikut:

Bidang Pendidikan

Meningkatkan mutu pendidikan penelitian dan pengabdian masyarakat di bidang kesehatan melalui sistem yang terpadu dengan memanfaatkan tenaga yang professional.

Bidang Penelitian

Memacu aktivitas penelitian di lingkungan program studi Ilmu Kesehatan Masyarakat bagi pengembangan mutu pendidikan dan pelayanan kesehatan dengan memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi di bidang kesehatan masyarakat terkini.

Bidang Pelayanan

Mengupayakan pelayanan pendidikan, pelayanan kesehatan, pelayanan penelitian yang didukung dengan tenaga profesional dengan mengacu standar nasional dan internasional.

Bidang Sumberdaya Manusia

Meningkatkan jumlah staf edukatif yang berkualitas magister dan doktor yang mampu mengembangkan disiplin ilmu yang berkaitan dan tersebar secara proporsional di semua bagian. Menyediakan fasilitas yang memadai untuk mendukung kegiatan pendidikan, pelatihan dan pelayanan.

III. STRUKTUR DAN PERSONALIA PSIKM

- *Saat dibawah Fakultas MIPA*
 - a. Tahun 2008 – 2009

- Ketua Prodi : Drs. Abd. Hakim Laenggeng, M.Kes
- Sekretaris Prodi : Jamaluddin Sakung, SPd, M.Kes
- b. Tahun 2009 – 2011
 - Ketua Prodi : Drs. Abd. Hakim Laenggeng, M.Kes
 - Sekretaris Prodi : Arwan, SKM, M.Kes
- c. Tahun 2011 - -2012
 - Ketua Prodi : Arwan, SKM, M.Kes
 - Sekretaris Prodi : Jusman Rau, SKM, M.Kes
- *Saat dibawah Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan (FKIK)*
 - a. Tahun 2012 – 2013
 - Ketua Prodi : Arwan, SKM, M.Kes
 - Sekretaris Prodi : Jusman Rau, SKM, M.Kes
 - b. Tahun 2013 – sekarang
 - Koordinator Prodi : Arwan, SKM, M.Kes

IV. KURIKULUM

No.	KODE MK	MATA KULIAH	SKS	SEMESTER								
		A.Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian (MPK)		1	2	3	4	5	6	7	8	
1	MPK 001	Pendidikan Agama	3	√								
		Agama Islam										
		Agama Kristen										
		Agama Katholik										
		Agama Hindu										
		Agama Budha										
2	MPK 003	Pendidikan Kewarganegaraan	2		√							
3	MPK 002	Pancasila	2		√							
4	MPK 004	Bahasa Indonesia	2	√								
5	MWU 001	Bahasa Inggris	2		√							

6	KM 1012	Filsafat Kesehatan	2	√										
7	KM 3012	Etika dan Hukum Kesehatan	2			√								
8	MWU 004	Pendidikan Karakter dan Anti Korupsi	2		√									
B.Mata Kuliah Keilmuan dan Keterampilan (MKK)														
9	KM 1022	Fisika	2(1)	√										
10	KM 1032	Biologi	2(1)	√										
11	KM 1042	Kimia	2(1)	√										
12	KM 1052	Matematika	2	√										
13	MBB 001	Ilmu Sosial Budaya Dasar	2		√									
14	KM 2023	Sosiologi dan Antropologi Kesehatan	3(1)		√									
15	KM 3022	Dasar-Dasar Demografi	2			√								
16	MWU 003	Kajian Lingkungan Hidup dan Pemukiman	2(1)			√								
17	KM 1062	Psikologi Kesehatan	2	√										
18	KM 2032	Dasar-Dasar Komunikasi	2		√									
19	KM 1072	Anatomi dan Fisiologi	3(1)	√										
20	KM 2042	Agent Penyakit	2(1)		√									
21	KM 2052	Biokimia	2		√									
22	KM 2062	Patologi Umum	2		√									
23	KM 4012	Farmakologi Sosial	2				√							
24	KM 1082	Ilmu Kesehatan Masyarakat	2	√										
25	KM 3032	Dasar-Dasar Epidemiologi	2			v								
26	KM 3042	Dasar-Dasar Kesehatan Lingkungan	2			v								
27	KM 3052	Dasar-Dasar Kesehatan dan Keselamatan Kerja	2			v								
28	KM 3062	Dasar-Dasar Promosi Kesehatan dan Ilmu Perilaku	2			v								
29	KM 3072	Dasar-Dasar Administrasi dan Kebijakan Kesehatan	2			v								
30	KM 3082	Dasar-Dasar Ilmu Gizi	2			v								
31	KM 4022	Biostatistik Deskriptif	2				v							
32	KM 5012	Biostatistik Inferensial	2					v						
C.Mata Kuliah Keahlian Berkarya (MKB)														

33	KM 4032	Organisasi Manajemen dan Perencanaan Evaluasi Kesehatan	2(1)				v				
34	KM 4042	Program Kesehatan dan Keselamatan Kerja	2				v				
35	KM 4052	Advokasi dan Negosiasi	2				v				
36	KM 4062	Kesehatan Lingkungan Pemukiman	2				v				
37	KM 4072	Ketahanan dan Keamanan Pangan	2				v				
38	KM 4082	Epidemiologi Penyakit Menular	2				v				
39	KM 4092	Manajemen Data Komputer	2(1)				v				
40	KM 5022	Epidemiologi Penyakit Tidak Menular	2				v				
41	KM 5032	Pemasaran Sosial	2				v				
42	KM 5042	Hygiene Perusahaan	2				v				
43	KM 5052	Gizi Kesehatan Masyarakat	2				v				
44	KM 5062	Pengolahan Air Limbah	2(1)				v				
45	KM 5072	Kesehatan Ibu dan Anak / Keluarga Berencana	2				v				
46	KM 5082	Manajemen Sumber Daya Manusia	2				v				
47	KM 6012	Surveilans Epidemiologi	2(1)							v	
48	KM 6022	Analisis Kualitas Lingkungan	2(1)							v	
49	KM 6032	Penilaian Status Gizi	2							v	
50	KM 6042	Metodologi Penelitian	2							v	
51	KM 7012	Asuransi dan Pembiayaan Kesehatan	2								v
52	KM 7022	Pengorganisasian dan Pengembangan Masyarakat	2								v
53	KM 7032	Sistem Informasi Kesehatan	2								v
54	KM 7042	Penyakit Tropis dan Tromatologi Bencana	2								v
55	KM 6052	Public Health Practice	3(1)							v	
D.Mata Kuliah Perilaku Berkarya (MPB)											
56	KM 3092	Komunikasi Kesehatan	2				v				
57	KM 5092	Kepemimpinan dan Berpikir Sistem	2							v	
E.Mata kuliah Berkehidupan Bermasyarakat (MBB)											
58	KM 4102	PBL I	2(1)				v				

59	KM 5102	PBL II	2(1)						v		
60	KM 6062	PBL III	2(1)						v		
61	MBB 002	KKN-MP	4(1)							v	
62	MBB 003	Skripsi	4								v
F.Mata Kuliah (MKB, MPB dan MBB)											
MINAT STUDI EPIDEMIOLOGI											
1	KM 6112	Epidemiologi Penyakit Tropis	2						√		
2	KM 6122	Epidemiologi Kesehatan Reproduksi	2						√		
3	KM 6132	Epidemiologi Perilaku	2						√		
4	KM 6142	Pengendalian dan Penanggulangan Kejadian Luar Biasa	2(1)						√		
5	KM 7152	Epidemiologi Kesehatan Lingkungan	2							√	
6	KM 7162	Epidemiologi Kesehatan Darurat	2(1)							√	
7	KM 7172	Epidemiologi Perencanaan	2							√	
8	KM 7182	Seminar Epidemiologi	2(1)							√	
MINAT STUDI KESEHATAN LINGKUNGAN											
1	KM 6212	Pengolahan Limbah Padat, Cair dan Gas	2(1)						√		
2	KM 6222	Pencemaran Lingkungan	2						√		
3	KM 6232	Kesehatan Lingkungan Kawasan Pantai	2						√		
4	KM 6242	Kesehatan Lingkungan Kawasan Industri	2						√		
5	KM 7242	Toksikologi Lingkungan	2							√	
6	KM 7252	Analisis Risiko Kesehatan Lingkungan	2							√	
7	KM 7262	AMDAL Kesehatan Masyarakat	2(1)							√	
8	KM 7272	Seminar Kesehatan Lingkungan	2(1)							√	
MINAT STUDI KESEHATAN DAN KESELAMATAN KERJA											
1	KM 6312	Manajemen Kesehatan dan Keselamatan Kerja Rumah Sakit	2						√		
2	KM 6322	Ergonomi dan Faal Kerja	2(1)						√		
3	KM 6332	Promosi Kesehatan dan Keselamatan Kerja	2						√		

4	KM 6342	Gizi Kerja	2								√		
5	KM 7352	Ekologi Industri	2									√	
6	KM 7362	Analisis Bahan Beracun dan Berbahaya di Industri	2(1)									√	
7	KM 7372	Penyakit Akibat Kerja	2									√	
8	KM 7382	Seminar Kesehatan dan Keselamatan Kerja	2(1)									√	
MINAT STUDI PROMOSI DAN PENDIDIKAN KESEHATAN													
1	KM 6412	Current Issue Promosi Kesehatan	2									√	
2	KM 6422	Teknologi Pengembangan Media	2(1)									√	
3	KM 6432	Dinamika Kelompok	2									√	
4	KM 6442	Riset Kualitatif	2									√	
5	KM 7452	Perencanaan dan Evaluasi Program Promosi Kesehatan	2										√
6	KM 7462	Strategi Promosi Kesehatan	2										√
7	KM 7472	Pendidikan dan Latihan	2(1)										√
8	KM 7482	Seminar Promosi Kesehatan	2(1)										√
MINAT STUDI ADMINISTRASI DAN KEBIJAKAN KESEHATAN													
1	KM 6512	Manajemen Mutu Pelayanan Kesehatan	2									√	
2	KM 6522	Ekonomi Kesehatan	2									√	
3	KM 6532	Analisis Biaya Satuan	2(1)									√	
4	KM 6542	Analisis Kebijakan Kesehatan	2(1)									√	
5	KM 7552	Current Issue Administrasi dan Kebijakan Kesehatan	2										√
6	KM 7562	Manajemen Perbekalan Kesehatan	2										√
7	KM 7572	Manajemen Rumah Sakit dan Puskesmas	2(1)										√
8	KM 7582	Seminar Administrasi dan Kebijakan Kesehatan	2(1)										√
MINAT STUDI GIZI MASYARAKAT													
1	KM 6612	Dietetik Penyakit Degenaratif	2									√	
2	KM 6622	Dietetik Penyakit Infeksi dan Defisiensi	2									√	
3	KM 6632	Gizi Daur Hidup	2									√	
4	KM 6642	Gizi Institusi	2(1)									√	
5	KM 7652	Ilmu Bahan Makanan	2										√
6	KM 7662	Perencanaan, Intervensi dan Evaluasi Program Gizi	2(1)										√

7	KM 7672	Metabolisme Zat Gizi	2									√	
8	KM 7682	Seminar Gizi	2(1)									√	
MINAT STUDI BIostatistik/KKB DAN KEPENDUDUKAN													
1	KM 6712	Aplikasi dan Manajemen Data Kependudukan	2(1)									√	
2	KM 6722	Kesehatan Reproduksi	2									√	
3	KM 6732	Program Keluarga Berencana	2									√	
4	KM 6742	Analisis Kependudukan	2									√	
5	KM 7752	Rapid Survei	2(1)									√	
6	KM 7762	Rancangan Sampel	2									√	
7	KM 7772	Metode Kontrasepsi	2									√	
8	KM 7782	Seminar Biostatistik	2(1)									√	
JUMLAH SKS			149										

V. PERKULIAHAN

Penyelenggaraan pendidikan di Universitas Tadulako dilaksanakan dengan Sistem Kredit Semester yang disingkat dengan SKS. Hal ini sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam UU No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, PP No. 60 tahun 1989 tentang Pendidikan Tinggi, PP No. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan, dan SK MENDIKNAS No. 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa.

1. Sistem Kredit Semester

Sistem Kredit Semester adalah suatu sistem penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan sks (satuan kredit semester) untuk mengatakan beban studi mahasiswa, beban kerja dosen, pengalaman belajar, dan beban penyelenggaraan program yang didasarkan atas suatu satuan waktu semester.

Tujuan Penerapan Sistem Kredit Semester adalah untuk menyajikan program pendidikan yang bervariasi, luwes, efektif, dalam meningkatkan

produktivitas dan lulusan yang berkualitas. Penggunaan sistem ini diharapkan untuk:

- a. Menciptakan sumberdaya manusia yang cukup terampil dan cakap di bidang studinya masing-masing.
- b. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa yang cakap dan giat belajar untuk dapat menyelesaikan studi dalam waktu yang sesingkat- singkatnya tanpa mengurangi mutu pendidikannya.
- c. Membimbing mahasiswa untuk memprogramkan matakuliah yang sesuai.
- d. Mempermudah penyelesaian kurikulum dengan perkembangan ilmu dan teknologi
- e. mengembangkan sistem penilaian/evaluasi terhadap kecakapan kemajuan belajar mahasiswa.
- f. Memungkinkan pengalihan (transfer) kredit dan perpindahan mahasi i Jurusan/ Progran Studi sejenis antar Program Studi, Jurusan, Fakultas dan Perguruan Tinggi dengan ketentuan setelah melalui akreditasimatakuliah

2.Sistem Semester

Sistem Semester adalah cara penyelenggaraan program pendidikan dengan menggunakan satuan waktu tengah tahunan yang disebut dengan **SEMESTER**. Satu semester adalah satuan waktu kegiatan yang terdiri atasi minimal 12 minggu kuliah atau kegiatan terjadwal lainnya, berikut kegiatanl iringannya, tidak termasuk dua minggu kegiatan penilaian ujian semester. Satu tahun terdiri dari 2 semester regular, yaitu Semester Gasal dan Semester Genap. Di antara dua semester regular itu, semester pendek dapat diselenggarakan dengan jumlah tatap muka sama dengan semester regular.

3. Satuan Kredit Semester

Satuan Kredit Semester adalah takaran penghargaan terhadap: pengalaman belajar yang diperoleh selama satu semester melalui kegiatani terjadwal per minggu (sebanyak satu jam perkuliahan tatap muka atau dua jam praktikum atau empat jam kerja lapangan). Selain itu masing-masingl diiringi oleh satu jam kegiatan terstruktur dan satu jam kegiatan mandiri istilah satuan

kredit semester ini disingkat sks sedangkan Sistem Kredit Semester itu disingkat SKS.

Kegiatan akademik berupa perkuliahan, merupakan proses belajar dan mengajar yang dapat meliputi komunikasi langsung atau tidak langsung, praktikum, penyelenggaraan percobaan/eksperimen, dan pemberian tugas, akademik lain. Besarnya beban studi mahasiswa dalam perkuliahan dinyatakan dalam nilai kredit semester suatu matakuliah. Banyaknya nilai kredit untuk setiap matakuliah ditentukan berdasarkan besarnya usaha untuk penyelesaian tugas-tugas yang dinyatakan dalam program perkuliahan, praktikum, kerja lapangan, dan tugas-tugas lainnya.

4. Nilai Kredit Semester

a. Untuk perkuliahan

Satu sks perkuliahan meliputi tiga macam kegiatan per minggu selama satu semester.

- 1) Untuk mahasiswa
 - a) Limapuluh menit acara tatap muka terjadwal dengan pengajar, misalnya kuliah.
 - b) Satu jam acara kegiatan akademik terstruktur, yaitu kegiatan belajar yang tidak terjadwal tetapi direncanakan oleh tenaga pengajar, misalnya pekerjaan rumah atau penyelesaian soal- soal.
 - c) Satu jam acara kegiatan akademik mandiri, yaitu kegiatan yang harus dilakukan mahasiswa secara mandiri untuk mendalami, mempersiapkan atau tujuan lain suatu tugas akademik, misalnya membaca buku.
- 2) Untuk dosen
 - a) Limapuluh menit kegiatan tatap muka terjadwal dengan mahasiswa.
 - b) Satu sampai dua jam kegiatan akademik terstruktur berupa perencanaan dan evaluasi.
 - c) Satu sampai dua jam kegiatan akademik mandiri berupa pengembangan materi perkuliahan.

b. Untuk praktikum, penelitian, kerja lapangan dan sejenisnya

Nilai 1 sks sama dengan penyelesaian kegiatan selama 2-5 jam per minggu selama satu semester yang terperinci sebagai berikut.

- 1) Untuk praktikum di laboratorium, nilai 1 sks adalah beban tugas di laboratorium sebanyak 2 jam per minggu selama satu semester.
- 2) Untuk kerja lapangan dan sejenisnya, nilai 1 sks adalah beban tugas di lapangan sebanyak 4 jam per minggu selama satu semester.
- 3) Untuk penelitian, penyusunan skripsi, tesis dan sejenisnya, nilai 1 sks adalah beban tugas penelitian sebanyak 4 - 5 jam per minggu selama satu semester.

5. Penentuan IP (Indeks Prestasi) dan PP (Persentase Prestasi)

Prestasi hasil studi seseorang mahasiswa diukur dengan IP (Indeks Prestasi) dan PP (Persentase Prestasi). IP sebagai salah satu ukuran kemampuan mahasiswa dalam mengikuti kuliah digunakan untuk menentukan:

- a. Jumlah beban kredit yang boleh diambil mahasiswa dalam satu semester!
- b. Apakah mahasiswa dapat atau tidak diizinkan untuk meneruskan studinya di tingkat yang lebih tinggi.
- c. Predikat kelulusan.

Indeks Prestasi meliputi indeks prestasi setiap semester dan indeks prestasi kumulatif prestasi dihitung dengan rumus:

$$IP = \frac{\sum(K \times N)}{\sum K}$$

di mana:

IP = Indeks Prestasi

K = sks matakuliah yang diprogramkan

N = Nilai angka masing-masing matakuliah

Sedangkan PP dihitung dengan rumus: $PP = \frac{Kc}{KD} \times 100\%$

di mana:

Kc = Jumlah sks dengan nilai sekurang-kurangnya nilai C

KD = Jumlah sks semua matakuliah yang diprogramkan

6. Beban Studi dan Masa Studi

Beban studi dan masa studi untuk menyelesaikan program pendidikan diatur sebagai berikut.

- a. Beban studi Program Sarjana/S 1 (Strata ;Satu) sekurang-kurangnya 144 sks dan sebanyak-banyaknya 160 sks.
- b. Program Saijana/SI harus dicapai selama maksimal 7 tahun (14 semester).

7. Sistem Evaluasi

Penilaian kemampuan akademik dilaksanakan terhadap mahasiswa dalam mengikuti kegiatan-kegiatan akademik.

8. Penilaian Kegiatan Terstruktur

- a. Kegiatan terstruktur diberikan oleh tenaga pengajar kepada mahasiswa dalam rangka mendalami matakuliah yang diasuhnya berupa tugas- tugas, kuis, responsi dan lain-lain. Penilaian kegiatan terstruktur sepenuhnya diserahkan kepada dosen pembina matakuliah.
- b. Nilai maksimal 10 untuk nilai 1-10 dan 100 untuk nilai 10-100.

9. Ujian Sisipan

Ujian sisipan dapat dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut.

- a. Merupakan ujian teori berdasarkan pada kuliah dan pustaka yang diwajibkan
- b. Bersifat penilaian berkala terhadap mahasiswa, dapat berupa cerdascermat (kuis), penugasan, dan ujian bagian.
- c. Ujian bagian tertulis diselenggarakan pada periode tertentu setelah kuliah bejalan.
- d. Hasil ujian diberikan atau diumumkan kepada mahasiswa.
- e. Nilai ujian sisipan dipergunakan sebagai salah satu bahan pertimbangan untuk menentukan nilai akhir, dengan perbandingan diserahkan kepada dosen yang bersangkutan.

10. Ujian Tengah Semester

Ujian Tengah Semester adalah kegiatan penilaian terhadap kemampuan mahasiswa dalam matakuliah tertentu yang mencakup materi perkuliahan setengah dari keseluruhan materi yang direncanakan.

11. Ujian Akhir Semester

- a. Merupakan ujian untuk penilaian terakhir
- b. Diadakan sekali pada akhir semester yang sedang berjalan
- c. Jadwal ujian diatur dan diselenggarakan oleh semua Jurusan/Prograffl Studi atas sepengetahuan Fakultas.

12. Ujian Praktikum

Ujian praktikum mencakup penilaian terhadap pemahaman teori dan keterampilan dalam melakukan praktikum yang terdiri dari Pretest/Posttem aktivitas praktikum, laporan praktikum, dan ujian akhir praktikum.

13. Sistem Penilaian Matakuliah

- a. Penilaian matakuliah merupakan hasil kumulatif dari tugas terstruktur praktikum (jika ada), ujian sisipan, ujian tengah semester dan ujian akhir semester.
- b. Nilai ujian setiap matakuliah dinyatakan dalam nilai angka mutlak dari 0 - 100 selanjutnya dikonversi menjadi 0 - 4.
- c. Hasil nilai akhir suatu matakuliah dinyatakan dengan huruf dan angka seperti pada Tabel 1 berikut.

Tabel 1: Pengelompokan hasil belajar mahasiswa

Nilai Huruf	Nilai Harkat
A	4,0
B	3,0
C	2,0

D	1,0
E	0,0

- d. Keberhasilan studi mahasiswa untuk setiap matakuliah didasarkan pada tiga alternatif penilaian yaitu:
- sistem PAP (Penilaian Acuan Patokan), yaitu dengan cara menentukan batas kelulusan.
 - sistem PAN (Penilaian Acuan Normal), yaitu dengan cara membandingkan nilai seseorang mahasiswa dengan nilai kelompok lainnya.
 - Sistem PAK (Benilaian Acuan Kombinasi), yaitu dengan menentukan batas kelulusan berdasarkan gabungan sistem PAN dan PAP.

Nilai akhir suatu Matakuliah jika menggunakan PAP ditentukan berdasarkan kriteria seperti pada Tabel 2 sebagai berikut. :

Tabel 2: Konversi nilai skala 0 – 100 ke Nilai skala huruf

Rentangan Nilai Angka	Nilai Huruf
86 – 100	A
71 – 85	B
56 – 70	C
40 – 55	D
0 – 39	E

Catatan

Nilai angka merupakan bilangan bulat. Angka desimal di belai koma dibulatkan:

- ke atas jika > 5 .
- ke bawah jika < 5 .

Bila menggunakan acuan PAN, maka kriterianya adalah sebagai berikut.

- a. Jumlah peserta kuliah > 30 mahasiswa.
- b. Nilai huruf diperoleh dengan memperhitungkan SD (Standard Deviasi) dan rata-rata (X) seperti pada Tabel 3 berikut.

Tabel 3: Kriteria nilai akhir dengan menggunakan PAN

Nilai Angka	Nilai Huruf
$X + 1.5 SD < X$	A
$X + 0.5 SD < X < X + 1.5 SD$	B
$X + 1.0 SD < X < X + 0.5 SD$	C
$X - 2.0SD < X < X - 1.0 SD$	D
$X < X - 2.0 SD$	E

14. Hasil Ujian

- a. Dosen pembina matakuliah membuat rekapitulasi nilai yang berisi semua komponen atau aspek yang dinilai, seperti: kehadiran, partisipasi tugas, laporan, ujian tengah semester dan ujian akhir semester.
- b. Dosen pembina membuat nilai akhir dalam DPNA berdasarlah rekapitulasi nilai.
- c. Dosen pembina menyerahkan masing-masing satu set nilai (DPNA Rekapitulasi Nilai) ke Fakultas, Jurusan dan Program Studi.

- d. Nilai akhir suatu matakuliah merupakan penggabungan dari nilai semua kegiatan yang ditentukan oleh dosen pembina matakuliah.
- e. Nilai T/Tunda (tidak lengkap) diberikan untuk matakuliah yang ada pada saat pengisian KHS komponen nilainya tidak lengkap. Atas persetujuan dosen yang bersangkutan, mahasiswa harus melengkapinya selambat- lambatnnya 30 hari. Apabila nilai T tidak diselesaikan dalam waktu yang ditetapkan, maka nilai akhir otomatis menjadi E.
- f. Nilai K/Kosong diberikan pada matakuliah Kuliah Kerja dan Tugas Akhir yang masih dalam tahap penyelesaian.
- g. Nilai T dan Nilai K tidak dapat dijadikan pertimbangan dalam penentuan IP (Indeks Prestasi) dan Beban Kredit Semester berikutnya.
- h. Matakuliah dengan nilai D dan C dapat diperbaiki dengan ketentuan harus diprogramkan kembali dalam KRS.
- i. Untuk semua matakuliah yang diperbaiki, nilai yang diakui adalah yang diperoleh dari program terakhir setelah di-KRS-kan kembali.

15. Ujian Khusus

Ujian khusus dapat diberikan kepada mahasiswa, apabila pada waktu pelaksanaan ujian (sisipan, tengah semester, dan akhir semester) tidak dapat hadir karena sakit, ditugaskan oleh Universitas, Fakultas, Jurusan, atau Program Studi atau sebab lain yang dapat dipertanggungjawabkan.

Persyaratan untuk dapat mengikuti ujian khusus adalah sebagai berikut.

- a. Ada penyampaian sebelumnya kepada dosen yang bersangkutan
- b. Menyerahkan surat keterangan dokter atau surat keterangan dari pimpinan Universitas/Fakultas kepada Ketua Program studi untuk selanj utnya surat permintaan ujian khusus diterbitkan.

- c. Ujian khusus untuk pengganti ujian sisipan atau ujian tengah semester dilaksanakan paling lambat sebelum ujian akhir semester.
- d. Ujian khusus untuk pengganti ujian akhir semester diadakan paling lambat satu minggu setelah masa ujian semester berakhir.

16.Syarat Peserta Ujian

- a. Terdaftar sebagai mahasiswa pada semester yang berjalan.
- b. Memprogramkan matakuliah yang diujikan.
- c. Mengikuti kuliah minimal 75% dari jumlah tatap muka matakuliah yang diujikan.
- d. Memenuhi syarat-syarat lain yang ditetapkan oleh Fakultas/Jurusan dalam ketentuan tersendiri.

17.Evaluasi Hasil Studi

a. Evaluasi hasil studi akhir semester

Evaluasi hasil studi akhir semester meliputi matakuliah yang diikuti/diprogramkan oleh mahasiswa selama semester yang baru berakhir, yaitu dengan menghitung IP (Indeks Prestasi) semester dan PP (Persentase Prestasi).IP semester terutama digunakan untuk menentukan beban studi yang boleh diprogramkan pada semester berikutnya dengan ketentuan seperti pada Tabel 4 dan memperhatikan beban sks semester sebelumnya.

Tabel 4: Indeks prestasi dan beban studi maksimum

IP (Indeks Prestasi)	Beban studi maksimal yang boleh diprogramkan
3,00–IP > 4,00	24
2,50 < IP < 3,00	20
2,00 < IP < 2,50	17

1,50 < IP < 2,00	14
IP < 1,50	11

b. Evaluasi hasil studi empat semester

Evaluasi dilakukan pada akhir semester keempat (tahun kedua), terhitung sejak pertama kali terdaftar sebagai mahasiswa. Keberhasilan[^] studi mahasiswa dievaluasi untuk menentukan apakah yang bersangkutan boleh melanjutkan studi atau harus meninggalkan Program Studi. Mahasiswa hanya boleh melanjutkan studi apabila memenuhi syarat sebagai berikut.

- 1) Mengumpulkan sekurang-kurangnya 40 sks.
- 2) Mencapai IP > 2,00 dan PP > 80%.
- 3) Apabila dalam waktu dua tahun mahasiswa mampu mengumpulkan lebih dari 40 sks; maka 40 sks dari matakuliah dengan nilai tertinggi diambil untuk evaluasi.
- 4)

M

ahasiswa yang tidak memenuhi persyaratan 1, b dan c dinyatakan gugur (Drop Out).

c. Evaluasi hasil studi delapan semester

Evaluasi dilakukan pada akhir semester kedelapan (tahun keempat) untuk menilai dan memacu prestasi mahasiswa. Mahasiswa akan mendapatkan peringatan akademik apabila sampai akhir semester delapan tidak dapat memenuhi ketentuan berikut.

- 1) Mengumpulkan sekurang-kurangnya 80 sks.
- 2) Mencapai IP > 2,00.
- 3) Apabila dalam waktu empat tahun mahasiswa mampu 1 mengumpulkan lebih dari 80 sks, maka 80 sks dari matakuliah dengan nilai tertinggi diambil untuk evaluasi.
- 4) Mahasiswa yang memenuhi persyaratan a, b dan c dapat diperkenankan untuk meneruskan studinya maksimal sampai semester 14, sedangkan mahasiswa yang tidak memenuhi ketentuan itu dinyatakan gugur (*Drop Out*).

d. Evaluasi hasil studi akhir program SI

Evaluasi akhir studi dilakukan untuk menentukan kelulusan mahasiswa. Mahasiswa dapat dinyatakan lulus dengan ketentuan sebagai berikut.

- 1) Telah mengumpulkan 144 -160 sks tanpa nilai E.
 - 2) Telah menempuh semua matakuliah wajib dan pilihan (jika ada) dan lulus Tugas Akhir.
 - 3) IPK (Indeks Prestasi Kumulatif) $> 2,00$ dan PPK (Persentase Prestasi Kumulatif) $> 85\%$.
 - 4) Nilai Kelulusan MPK minimal C.
 - 5) Telah memenuhi persyaratan administrasi.
 - 6) Apabila seorang mahasiswa telah mengumpulkan lebih dari 144 sks, maka kelebihannya boleh dibatalkan untuk meningkatkan IP mahasiswa yang bersangkutan. Matakuliah yang boleh dibatalkan adalah dari kelompok matakuliah pilihan.
- e. Kelulusan studi mahasiswa ditetapkan melalui Yudisium setelah dinyatakan lulus ujian skripsi. Yudisium dilakukan oleh Ketua Tim Penguji atas nama Dekan.

f. Predikat kelulusan

Mahasiswa yang dinyatakan lulus akan diberikan predikat kelulusan 1 dan dicantumkan di transkrip akademik. Predikat kelulusan ditetapkan dengan ketentuan:

- 1) Lulus dengan **PUJIAN/cumlaude**, dengan kriteria IP minimal 3.50, PP 100%, lama studi tidak lebih dari 4,5 tahun, dan tidak ada matakuliah yang diulang.
- 2) Lulus dengan **SANGAT MEMUASKAN**, dengan kriteria IP 2.75 sampai dengan 3.49 atau IP $> 3,50$ tetapi lama studi tidak memenuhi kriteria LULUS dengan pujian.
- 3) Lulus dengan **MEMUASKAN**, dengan kriteria IP 2.00 sampai 2.74.

g. Evaluasi penyelenggaraan pendidikan

Evaluasi PBM (Proses Belajar dan Mengajar) pada akhirnya merupakan upaya menuju pencapaian akuntabilitas proses pendidikan, yang dapat dilakukan melalui:

- 1) uji standarisasi internal dan eksternal.
- 2) perencanaan dan pelaksanaan program.
- 3) kesesuaian pengelolaan pembelajaran dengan kebutuhan semua pihak terkait (stakeholders).
- 4) kesesuaian sarana dengan tujuan pembelajaran.
- 5) keikutsertaan mahasiswa dalam kegiatan pembelajaran dan
- 6) relevansi pengelolaan pendidikan.

18. Semester Pendek/Sisipan

Semester pendek dapat dilaksanakan di antara dua semester reguler. Pelaksanaan semester pendek bertujuan:

- a. mempercepat mahasiswa dalam penyelesaian studinya.
- b. meningkatkan motivasi belajar, efisiensi dan produktivitas dan
- c. memperbaiki prestasi belajar mahasiswa.

Pelaksanaan semester pendek diatur sebagai berikut :

- a. Dapat dilaksanakan pada masa libur panjang (Juli-September).
- b. Jumlah minimum peserta matakuliah sebanyak 5 mahasiswa.
- c. Beban studi maksimum yang dapat ditempuh oleh mahasiswa sebanyak 10 sks.
- d. Matakuliah yang boleh diprogramkan adalah:
 - 1) matakuliah yang pernah diprogramkan dalam KRS (Kartu Rencana Studi) pada semester reguler sebelumnya dan tidak dibatalkan selama semester yang bersangkutan, atau
 - 2) matakuliah yang belum pernah diprogramkan tetapi sudah dilewati semesternya.
- e. Matakuliah seperti dimaksud dalam butir (4), terbatas pada Matakuliah Dasar Keahlian, Matakuliah Keahlian, dan Matakuliah Pilihan.

- f. Jika matakuliah seperti dimaksud pada butir (5) ada praktikumnya atau berprasyarat, maka mahasiswa harus sudah lulus praktikum atau prasyaratnya.
- g. Matakuliah yang ditawarkan pada semester pendek ditetapkan oleh Fakultas atas usulan Jurusan atau Program Studi.
- h. Matakuliah yang diprogramkan oleh mahasiswa dalam semester pendek tidak didasarkan pada perolehan indeks prestasi.
- i. Mahasiswa yang menepuh semester pendek diwajibkan mengisi KRS semester pendek yang disediakan oleh Fakultas atau Program Studi.
- j. Indeks Prestasi yang diperoleh dari semester pendek tidak dapat digunakan untuk menentukan pengambilan matakuliah yang diprogramkan semester reguler berikutnya.
- k. Semester pendek dapat juga diikuti oleh mahasiswa dari Fakultas lain pada matakuliah Resource Sharing/layanan di jurusan dalam PSIKM dengan persetujuan Ketua jurusan atau Ketua Prodi yang bersangkutan.
- l. Semester pendek tidak mutlak dilaksanakan setiap tahun, tergantung program studi yang bersangkutan.
- m. Hal-hal yang tidak diatur dalam pelaksanaan semester pendek tetap mengikuti aturan umum yang berlaku dalam semester reguler.

VI.PRAKTIKUM/ BAGIAN

a. Bagian

Bagian merupakan Unsur Pelaksana Akademik yang melaksanakan pendidikan akademik dan atau profesional dalam sebagian atau satu cabang ilmupengetahuan di bidangnya serta berfungsi merencanakan dan melaksanakan proses belajar mengajar, melaksanakan evaluasi hasil belajar mahasiswa, melaksanakan penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi kedokteran, melaksanakan pengabdian pada masyarakat dan melaksanakan pembinaan staf pengajar.

PSIKM saat ini baru memiliki 8 bagian/konsentrasi yakni : Bagian Promosi Kesehatan, Peminatan Epidemiologi, Peminatan Kesling dan Kesker,

Peminatan Lab. Terpadu, Peminatan Adm. Kebijakan Kesehatan, Peminatan Statistik Kesehatan, Peminatan Reproduksi, Peminatan Gizi Kesehatan Masyarakat.

b. Praktikum Mahasiswa PSIKM

Program Studi Ilmu Kesehatan Masyarakat memiliki

8Laboratorium untuk praktikum mahasiswa, yaitu :

1. Laboratorium Peminatan Promosi Kesehatan
2. Laboratorium Peminatan Epidemiologi
3. Laboratorium Peminatan Kesling dan Kesker
4. Laboratorium PeminatanLaboratorium Terpadu
5. Laboratorium PeminatanAdministrasi Kebijakan Kesehatan
6. Laboratorium PeminatanStatistik Kesehatan
7. Laboratorium PeminatanReproduksi
8. Laboratorium PeminatanGizi Kesehatan Masyarakat.

BABIV

ADMINISTRASI PENDIDIKAN/ AKADEMIK

A. KETENTUAN ADMINISTRASI PENDIDIKAN

1. Persyaratan Administrasi Akademik

Pelaksanaan sistem kredit dengan baik (baik SKS murni maupun sistem blok) memerlukan ketepatan segenap unsur yang terlibat di dalamnya (mahasiswa, dosen, dan tenaga administrasi) terhadap kegiatan pendidikan yang telah ditentukan. Kegiatan



pendidikan itu antara lain registrasi, pengisian KRS, perkuliahan, ujian, dan pemasukkan nilai hasil ujian kepada Subbagian akademik. Sejumlah formulir disediakan untuk memudahkan pelaksanaan kegiatan.

Adapun urutan proses yang harus dijalani mahasiswa FKIK adalah sebagai berikut :

- a. **Registrasi akademik** adalah pelayanan bagi mahasiswa untuk memperoleh hak dan izin mengikuti perkuliahan pada semester tertentu yang dilakukan pada awal semester dengan ketentuan bahwa mahasiswa yang bersangkutan telah melakukan pembayaran SPP. Kegiatan registrasi akademik meliputi :Konsultasi rencana studi, Pendaftaran matakuliah, serta Pengisian dan pengesahan KRS. Layanan registrasi akademik dilaksanakan di Fakultas
- b. **Pengisian KRS (Kartu Rencana Studi)**. Kartu rencana studi (KRS) dapat diperoleh seorang mahasiswa dari Subbagian akademik dengan menunjukkan tanda bukti pendaftaran dan pembayaran untuk semester itu serta tanda bukti penyelesaian administrasi lainnya.

Pengisian KRS dilakukan oleh mahasiswa dengan ketentuan sebagai berikut :

- Untuk mahasiswa baru semester pertama dan seterusnya pada program studi pendidikan dokter, rencana studi semester berlaku sistem paket. Untuk mahasiswa ini berlaku matakuliah yang diprogramkan dan ditetapkan oleh jurusan/program studi.
- Untuk mahasiswa baru semester pertama pada program studi ilmu kesehatan masyarakat, rencana studi semester berlaku sistem paket. Untuk mahasiswa ini berlaku mata kuliah yang diprogramkan dan ditetapkan oleh jurusan/program studi. Untuk mahasiswa semester dua dan seterusnya, pengisian KRS berdasarkan indeks prestasi yang dicapai oleh mahasiswa pada semester sebelumnya dan atas persetujuan dosen wali.

KRS ditanda tangani oleh mahasiswa dan disetujui oleh Dosen Wali/Ketua Jurusan/bagian/Program Studi. **KRS** yang telah diisi harus diserahkan kembali ke Sub Bagian Akademik sesuai jadwal yang telah ditetapkan .

- c. **Perkuliahan** dilaksanakan sesuai kalender akademik yang dibuat oleh masing-masing Prodi (PSPD dan PSIKM) dengan mengacu pada kalender akademik Universitas serta koordinasi dengan FK UGM (untuk PSPD). Pada saat perkuliahan, akan disiapkan blangko absensi dan jurnal perkuliahan sebagai bahan monitoring dan evaluasi mahasiswa dan dosen.
 - **AP (Absensi Perkuliahan)** yang mencantumkan nama semua mahasiswa yang mengikuti suatu matakuliah pada satu semester. Absensi Perkuliahan dan monitor dibuat berdasarkan **KRS** yang diisi oleh mahasiswa dan disetujui oleh dosen **DW (Dosen Wali)**. Setiap dosen yang memberi kuliah pada semester yang sedang berlangsung akan menerima **AP**.
 - **JAM (Jurnal/Agenda/Monitoring)** kuliah yang mencantumkan : kegiatan yang diadakan dalam setiap tatap muka, terutama menyangkut penyampaian pokok-pokok bahasan materi kuliah.

- d. **Evaluasi/ Ujian**, meliputi Ujian Blok, Ujian OSCE, Ujian Praktikum, dll (untuk PSPD) maupun Ujian Tengah Semester dan Ujian Akhir semester (untuk PSIKM). Jadwal ujian sesuai kalender akademik di masing-masing Prodi. Hasil Evaluasi berupa DPNA dan KHS.
- **DPNA (Daftar Peserta dan Nilai Akhir)** mencantumkan nama semua mahasiswa yang mengikuti matakuliah dengan nilai yang diperoleh. DPNA diisi oleh dosen pembina matakuliah yang bersangkutan. Selanjutnya DPNA harus diserahkan ke Subbagian Akademik dan ditembuskan ke bagian Assesment FKIK melalui Ketua Program Studi untuk menjadikan **money (monitoring dan evaluasi)**, paling lambat satu minggu sesudah ujian dilaksanakan menurut jadwal ujian semester.
 - Khusus untuk PSPD, pengelolaan soal ujian, jadwal ujian, serta pemeriksaan hasil ujian di serahkan kepada bagian Assessment setelah berkoordinasi dengan Koordinator PSPD dan subbagian Akademik.
 - Pengumuman hasil Ujian kepada mahasiswa dilaksanakan oleh bagian Akademik FKIK
 - Subbagian Akademik akan menerbitkan **KHS (Kartu Hasil Studi)** yang mencantumkan nilai hasil ujian semua matakuliah yang diikuti oleh seorang mahasiswa pada suatu semester, sesuai dengan **KRS** yang diisi. **KHS** juga berisi **IPK (Indeks Prestasi Kumulatif)** lalu, **IPK** kini, **IP** semester kini, Persentasi Prestasi kini, dan beban maksimum SKS yang akan datang. KHS itu diberikan kepada mahasiswa sebelum masa pendaftaran semester berikutnya.

2. Pembinaan Akademik

Untuk memperlancar studi mahasiswa, setiap mahasiswa dibimbing oleh seorang pembimbing/penasehat akademik atau dosen wali yang diangkat dan diberhentikan oleh Ketua Jurusan/ Koordinator Program Studi. Tugas dan wewenang Pembimbing/penasehat Akademik (DosenWali) akan di bahas

pada Bab V buku Panduan Akademik ini.

3. Penggantian dan Pembatalan Matakuliah oleh Mahasiswa

Mahasiswa dapat mengganti atau membatalkan matakuliah denganketentuan sebagai berikut.

- a. Penggantian matakuliah dapat dilakukan atas persetujuan dosen wali dengan batas waktu selambat-lambatnya dua minggu setelah kuliah berlangsung.
- b. Pembatalan matakuliah yang telah diprogramkan dapat dilakukan atas persetujuan dosen Dosen Wali.
- c. Pembatalan matakuliah dapat dilakukan selambat-lambatnya empatminggu setelah semester berjalan dan tidak bisa diganti denganmatakuliah yang lain.

4. Pembatalan Matakuliah/Blok oleh Pimpinan Fakultas

Pembatalan matakuliah oleh Pimpinan Fakultas dilakukan apabila:

- a. Jumlah pengikutnya kurang dari lima orang.
- b. Paling lambat dua minggu setelah perkuliahan berlangsung.
- c. Matakuliah/Blok yang dibatalkan penyelenggaraannya beserta penggantinya akan diumumkan oleh Dekan atau Wakil Dekan Bidang Akademik setelah mendapat penjelasan dari Jurusan atau Program Studi.
- d. Matakuliah/Blok yang dibatalkan oleh pimpinan fakultas dapat digantikan dengan matakuliah/Blok lain yang bobot sks-nya setara setelah mendapat persetujuan Dosen Wali.

5. Kelengkapan Kegiatan Perkuliahan

Kegiatan perkuliahan wajib dilengkapi dengan:

- a. Rencana Kegiatan Belajar-Mengajar.
- b. AP (Absensi Perkuliahan), dan
- c. JAM (Jumal/Agenda/Monitoring) perkuliahan.
- d. Kontrak perkuliahan antara dosen dengan mahasiswa harus disepakati pada pertemuan pertama kegiatan tatap muka perkuliahan.

6. Evaluasi Matakuliah/ Blok

Setiap matakuliah/Blok yang berlangsung harus dievaluasi dengan Ujian Blok, Ujian OSCE, Ujian Praktikum, UTS (Ujian Tengah Semester), US (Ujian Sisipan), dan UAS (Ujian Akhir Semester) dengan ketentuan sebagai berikut.

- a. Ujian Blok dilaksanakan oleh Fakultas melalui Assessment sesuai ketentuan yang berlaku
- b. Ujian OSCE dilaksanakan oleh Fakultas melalui bagian keterampilan medik (skills lab)
- c. Ujian Praktikum dilaksanakan oleh masing-masing bagian sesuai ketentuan yang berlaku
- d. Ujian Tengah Semester (UTS) dilaksanakan oleh masing-masing dosen mata kuliah sesuai ketentuan dan jadwal yang telah ditentukan
- e. Ujian Akhir Semester (UAS) diselenggarakan oleh Fakultas melalui pembentukan Panitia pelaksana yang teknisnya akan diatur melalui rapat bersama antara pimpinan Fakultas dengan Jurusan/Program Studi
- f. Untuk jenis-jenis ujian lainnya, pelaksanaannya diserahkan kepada masing-masing dosen.

7. Perpindahan Mahasiswa

FKIK Untad hanya menerima mahasiswa pindahan dari Perguruan Tinggi Negeri lain yang terakreditasi B untuk program studi yang memungkinkan dengan mempertimbangkan kesesuaian matakuliah/ Blok yang berlaku di FKIK untad. Mahasiswa dari Perguruan Tinggi lain yang pindah ke FKIK UNTAD harus memenuhi ketentuan sebagai berikut.

- a. Memenuhi syarat-syarat administrasi yang telah ditentukan.
- b. Mempunyai catatan akademik yang baik dan IPK minimal 2.75
- c. Tidak melampaui batas waktu studi sesuai dengan tahapan evaluasi yang berlaku di FKIK Untad dengan menghitung lamanya studi di Perguruan Tinggi asal.
- d. Tidak dikenakan hukuman akademik atau hukuman/sanksi lain dari baik Perguruan Tinggi asal maupun Instansi Pemerintah.
- e. Tidak lebih dari dua tahun meninggalkan Perguruan Tinggi asal.

- f. Telah melewati evaluasi dua tahun pertama dan dinyatakan boleh melanjutkan studi oleh Perguruan Tinggi asal.
- g. Perpindahan mahasiswa dapat dilakukan setiap awal semester berjalan dan memperlihatkan KHS semester sebelumnya.
- h. Mahasiswa pindahan dapat diterima apabila daya tampung program studi yang dituju masih memungkinkan untuk itu.
- i. Perpindahan mahasiswa dilakukan satu minggu sebelum perkuliahan berjalan.
- j. Mahasiswa pindahan dari program studi lain dalam Universitas Tadulako berlaku sama dengan ketentuan di atas.

8. Izin Berhenti Kuliah Sementara (Cuti Akademik)

Mahasiswa yang diberikan izin untuk berhenti sementara (cutiakademik) adalah yang sudah melewati evaluasi dua tahun pertama dengan ketentuan sebagai berikut.

- a. Izin/cuti akademik diberikan setelah mahasiswa memberi alasan kuat untuk berhenti sementara dan atas persetujuan Dosen Wali.
- b. Harus mengajukan permohonan tertulis paling lambat satu minggu sebelum semester dimulai kepada Dekan atau Wakil Dekan Bidang Akademik melalui Ketua Jurusan atau Ketua Program Studi.
- c. Izin/cuti akademik hanya diberikan maksimum dua semester, dapat diambil berurutan (tiap semester mengajukan izin cuti) atau terpisah.
- d. Selama status berhenti sementara (cuti akademik), hak dan kewajiban sebagai mahasiswa gugur dan mahasiswa tidak diwajibkan membayar SPP.
- e. Waktu cuti akademik tidak diperhitungkan sebagai masa studi, tetapi tidak boleh mempermuda Nomor Stambuk (melakukan perubahan Nomor Induk Mahasiswa).
- f. Beban studi yang boleh diprogramkan setelah kembali sama dengan SKS yang boleh diprogramkan pada waktu mengajukan berhenti sementara (cuti akademik).

Mahasiswa yang belum melewati evaluasi dua tahun pertama pada dasarnya tidak mempunyai hak untuk berhenti sementara (cuti

akademik). Jika dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan, mereka tidak dapat aktif kuliah, maka mereka diwajibkan menyampaikan pemberitahuan tertulis kepada Dekan. Ketentuan ini diperlakukan kepada mereka jika:

- a. Lama berhenti dihitung dalam evaluasi dua tahun pertama;
- b. Wajib melunasi SPP dan
- c. Beban studi yang bisa diprogramkan setelah aktif sama dengan beban studi yang bisa diprogramkan sebelumnya.

Mahasiswa yang tidak aktif dan tidak memenuhi ketentuan di atas dinyatakan berstatus berhenti tanpa izin. Mereka itu diberlakukan ketentuan sebagai berikut.

- a. Lama berhenti dihitung sebagai masa studi.
- b. Lama berhenti tanpa izin maksimum dua semester. Jika lebih, yang bersangkutan dinyatakan gugur (drop-out).
- c. Jika mengajukan aktif kembali, wajib melunasi SPP dan persyaratan administrasi lainnya.
- d. Beban studi yang bisa diprogramkan setelah aktif maksimum 12 sks.

9. Persyaratan Mengikuti Wisuda

- a. Mendaftarkan diri untuk ikut Wisuda sesuai dengan ketentuan.
- b. Menyerahkan bukti kelulusan berupa SK Yudisium
- c. Menyerahkan bukti pembayaran SPP terakhir dan BOP (bagi angkatan 2011 kebawah) dan bukti pembayaran UKT (bagi angkatan 2012 keatas)
- d. Menyerahkan bukti pembayaran wisuda
- e. Menyerahkan tanda terima sumbangan buku kepada Perpustakaan FKIK Untad.
- f. Menyerahkan tanda bukti distribusi tugas akhir/skripsi kepada Dosen penguji dan institusi terkait
- g. Menyerahkan surat keterangan bukti penerimaan artikel dari Tim jurnal FKIK Untad

- h. Membayar biaya administrasi legalisasi ijazah dan transkrip.
- i. Menyerahkan surat bebas tunggakan dari:
 - Laboratorium atau Lab. Studio dan
 - Perpustakaan

10. Penerbitan Surat Keterangan Lulus

Surat Keterangan lulus ujian tugas akhir/Skripsi diberikan jika mahasiswa sudah dinyatakan lulus ujian akhir/Skripsi dan telah dinyatakan lulus.

BABV

BIMBINGAN (KONSELING) DAN SANGSI AKADEMIK

A. Bimbingan dan Penyuluhan Untuk Mahasiswa (*Guiding Counseling Unit*)

1. Unit Bimbingan dan Penyuluhan

Unit ini diadakan dengan tujuan membantu para mahasiswa agar dapat mengembangkan diri secara optimal, baik secara pribadi, sosial, maupun akademik. Pelayanan bimbingan dan konseling diberikan secara perorangan dalam arti sasaran bimbingan adalah pribadi-pribadi mahasiswa secara perorangan tanpa dipungut biaya (gratis) sedangkan sifat pelayanannya berfungsi sebagai pencegahan, pengembangan dan perbaikan keadaan kejiwaan mahasiswa.

Kegiatan bimbingan dan konseling dengan ketentuan persyaratan sebagai berikut :

- a. Pelayanan diberikan kepada mahasiswa yang terdaftar resmi dengan membawa kartu mahasiswa
- b. Dapat dikirim dengan surat dokter, pengurus program studi, dosen pembimbing atau atas kemauan sendiri

2. Bimbingan Oleh Dosen Pembimbing Akademik/ Dosen wali

Setiap mahasiswa akan mendapatkan 1 (satu) orang dosen Pembimbing Akademik/ Dosen Wali yang akan membantunya sampai akhir masa studi. Bila karena satu dan lain hal, pergantian dosen Pembimbing Akademik/ Dosen Wali akan dilakukan atas usul Ketua Jurusan/ Program Studi. Secara umum, tugas Dosen Pembimbing Akademik/ Dosen Wali antara lain:

1. Memberi pengarahan kepada mahasiswa dalam menyusun rencana studi
2. Memberikan pertimbangan kepada mahasiswa mengenai kegiatan pendidikan, yang seyogyanya diambil untuk semester yang sedang dan akan berlangsung dan banyaknya SKS yang dapat diambil oleh

seorang mahasiswa dengan memakai dasar peraturan dan kebijaksanaan Program Studi

3. Mengikuti perkembangan mahasiswa bimbingannya sampai akhir studi

Secaraspesifik, Dosen Wali mempunyai tugas sebagai Penasehat Akademik dan sebagai Pembimbing Akademik.

a. Tugas sebagai Penasehat Akademik :

1. Memberikan informasi tentang pemanfaatan sarana dan prasarana bagi kegiatan akademik dan non akademik
2. Membantu mahasiswa dalam mengatasi masalah-masalah akademik
3. Membantu mahasiswa dalam mengembangkan sikap dan kebiasaan belajar yang baik
4. Memberi rekomendasi tentang tingkat keberhasilan belajar mahasiswa untuk keperluan tertentu
5. Pada saat registrasi akademik setiap awal semesester, Dosen Wali berkewajiban melaksanakan tugas perwaliannya
6. Dalam melaksanakan tugas berdasarkan tata aturan kepenasehatan, tiap semester Dosen Wali harus memperhatikan hasil belajar mahasiswa yang menjadi asuhannya
7. Dalam melaksanakan tugas kepenasehatan Dosen Wali dapat meminta bantuan kepada dosen lain.
8. Kegiatan kepenasehatan dikoordinasi oleh Ketua Prodi
9. Setiap Dosen Wali senantiasa memperhatikan kode etik kehidupan akademik
10. Membantu mahasiswa mengembangkan wawasan belajar keilmuan secara mandiri
11. Memberi nasehat dan peringatan kepada mahasiswa yang IP-nya selama dua semester berturut-turut kurang dari 2,0 dan SKS yang tercapai kurang dari 20 SKS

b. Tugas sebagai Pembimbing dan Konseling

Bimbingan dan konseling adalah kegiatan pemberian bantuan secara teratur dan intensif kepada mahasiswa untuk pengembangan pribadi, sosial, studi yang dilakukan oleh dosen yang mendapat tugas untuk itu.

1. Tujuan

Membantu mahasiswa dalam :

- a. Mewujudkan potensi dirinya secara optimal, untuk kepentingan studinya
- b. Menyesuaikan diri dengan tuntutan lingkungan secara konstruktif
- c. Memecahkan persoalan yang dihadapi secara realistis
- d. Mengambil keputusan mengenai berbagai pilihan secara rasional
- e. Melaksanakan keputusan secara kongkrit dan bertanggungjawab atas keputusan yang ditetapkan
- f. Menyusun rencana untuk masa depan yang lebih baik

2. Fungsi

Fungsinya sebagai berikut :

- a. Penyaluran, adalah fungsi bimbingan dalam membantu mahasiswa mendapatkan lingkungan yang sesuai dengan keadaan dirinya
- b. Penyesuaian, adalah fungsi bimbingan dalam rangka membantu mahasiswa menyesuaikan diri dengan lingkungannya
- c. Pencegahan, adalah fungsi bimbingan dalam membantu mahasiswa menghindari kemungkinan terjadinya hambatan dalam perkembangannya
- d. Pengembangan, adalah fungsi bimbingan dalam membantu mahasiswa mengembangkan dirinya secara optimal
- e. Perbaikan, adalah fungsi bimbingan dalam membantu mahasiswa memperbaiki kondisinya yang dipandang kurang memadai
- f. Penyesuaian, diri adalah fungsi bimbingan dalam membantu Universitas Tadulako menyesuaikan kebijaksanaannya dengan keadaan mahasiswa

c. Mekanisme Kerja Dosen Wali

- a. Penentuan dan Penggantian Dosen Wali dilakukan oleh Koordinator Prodi yang di SK-kan oleh Dekan

- b. Jika Dosen Wali tidak berada di tempat/berhalangan tugas Dosen Wali diambil alih oleh Koordinator Program Studi
- c. Dosen Wali bekerja dan memberikan bimbingan akademik kepada mahasiswa walinya hanya dilaksanakan di kampus

B. PELANGGARAN AKADEMIK

1. Pelanggaran Akademik Ringan :

- a. Penyontekan dan/ atau perbuatan curang: Adalah perbuatan dengan sengaja atau tidak, menggunakan atau mencoba menggunakan bahan-bahan informasi atau alat bantu studi lainnya tanpa izin dari dosen yang bersangkutan dalam kegiatan akademik.
- b. Perbantuan atau percobaan perbantuan Pelanggaran Akademik Ringan : Adalah perbuatan dengan sengaja atau tidak, membantu atau mencoba membantu menyediakan sarana atau prasarana yang dapat menyebabkan terjadinya pelanggaran akademik ringan.
- c. Penyertaan dalam Pelanggaran Akademik Ringan : Adalah perbuatan dengan sengaja atau tidak, bekerjasama atau ikut serta melakukan atau menyuruh melakukan perbuatan-perbuatan yang menyebabkan terjadinya pelanggaran akademik ringan.

2. Pelanggaran Akademik Sedang :

- a. Perjokian : Adalah perbuatan dengan sengaja atau tidak, menggantikan kedudukan atau melakukan tugas atau kegiatan untuk kepentingan orang lain, atas permintaan orang lain atau kehendak sendiri, dalam kegiatan akademik.
- b. Pengulangan atas pelanggaran akademik ringan.
- c. Perbantuan atau percobaan perbantuan pelanggaran akademik sedang : Adalah perbuatan dengan sengaja atau tidak, membantu atau mencoba membantu menyediakan sarana atau prasarana yang dapat menyebabkan terjadinya pelanggaran akademik sedang.
- d. Penyertaan dalam Pelanggaran Akademik Sedang : Adalah perbuatan dengan sengaja atau tidak, bekerjasama atau ikut serta

melakukan atau menyuruh melakukan perbuatan-perbuatan yang menyebabkan terjadinya pelanggaran akademik sedang.

3. Pelanggaran Akademik Berat :

- a. Plagiat : Adalah perbuatan secara sengaja atau tidak sengaja dalam memperoleh atau mencoba memperoleh kredit atau nilai untuk suatu karya ilmiah, dengan mengutip sebagian atau seluruh karya dan/ atau karya ilmiah pihak lain yang diakui sebagai karya ilmiahnya, tanpa menyatakan sumber secara tepat dan memadai.
- b. Pemalsuan : Adalah perbuatan secara sengaja atau tidak sengaja, tanpa izin yang berwenang mengganti atau mengubah/ memalsukan nama, tanda tangan, nilai atau transkrip akademik, ijazah, kartu tanda mahasiswa, tugas-tugas, laporan praktikum, keterangan, atau laporan dalam lingkup kegiatan akademik.
- c. Penyupaan : Adalah perbuatan secara sengaja atau tidak sengaja, mempengaruhi atau mencoba mempengaruhi orang lain dengan cara membujuk, memberi hadiah atau ancaman dengan maksud mempengaruhi penilaian terhadap prestasi akademiknya.
- d. Pencurian : Adalah perbuatan dengan secara sengaja dan terbukti secara sah melakukan pencurian soal dan dokumen akademik yang sifatnya “rahasia” secara langsung melalui bagian akademik/ assessment FKIK untuk kepentingan diri sendiri atau kelompok yang mempengaruhi penilaian terhadap prestasi akademiknya.

C. SANGSIKADEMIK

Sanksi untuk semua pelanggaran diatas dapat berupa:

i. Untuk Pelanggaran Ringan :

berupa teguran lisan/tertulis dan pengurangan nilai hasil ujian yang diperoleh dari hasil pelanggaran. Catatan pelanggaran tersebut akan diserahkan kepada dosen bersangkutan/ bagian assessment/ koordinator Prodi, untuk dijadikan bahan pertimbangan dalam pembuatan keputusan.

- ii. Untuk Pelanggaran Sedang :
berupa surat peringatan tertulis kepada mahasiswa bersangkutan yang ditembuskan kepada orang tua/ wali untuk menjadi perhatian. Sanksi berupa pembatalan hasil ujian dari hasil pelanggaran.
- iii. Untuk Pelanggaran Berat:
berupa skorsing. Lama skorsing serta tugas yang harus diselesaikan selama menjalani masa skorsing akan ditentukan berdasarkan rapat antara pimpinan Fakultas dengan bagian Assessment, Ketua Jurusan/Prodi dan dengan subbagian Akademik.

D. TATA TERTIB AKADEMIK

I. Umum

- a. Berlaku jujur dalam seluruh kegiatan proses belajar mengajar.
- b. Menaati segala peraturanyang ditetapkan oleh Universitas, Fakultas, Prodi maupun Bagian.
- c. Memegang teguh tata krama/sopan santun pergaulan di lingkungan kampus.
- d. Menjaga kebersihan ruang kuliah, praktikum dan merawat segala fasilitas pendidikan.
- e. Berpakaian rapi dan sopan, tidak diperkenankan memakai sandal/slop, dan kaos tanpa kerah selama mengikuti kegiatan pendidikan di kampus maupun di lahan praktek
- f. Bagi mahasiswa putra/putri tidak diperkenankan memakai celana jeans maupun kulot pendek, khusus untuk mahasiswi diwajibkan memakai rok panjang melewati lutut.
- g. Mahasiswa putra tidak boleh berambut gondrong / jabrik dan tidak dicat warna-warni
- h. Bagi mahasiswa putri yang berbajumuslimah, muka harus tampak, tidak diperbolehkan memakai penutup muka (cadar) sehingga dapat dikenali dengan mudah, baik oleh staf pengajar/staf administrasi maupun rekan mahasiswa dimana pun dia berada di lingkungan pendidikan FKIK UNTAD.
- i. Tidak merokok didalam kampus.

- j. Tidak menggunakan *piercing* (anting) di tempat yang tidak semestinya.
- k. Bagi mahasiswa putra tidak boleh menggunakan anting, dan tato.
- l. Tidak berperilaku asusila lainnya.

2.Perkuliahan

- a. Kehadiran kuliah minimal 75% dari yang dijadwalkan, bagi mahasiswa yang tidak memenuhi batas minimal tersebut tidak diperkenankan mengikuti ujian akhir/ ujian Blok.
- b. Tidak diperkenankan terlambat lebih dari 15 menit dan tidak diperkenankan meninggalkan kuliah sebelum kuliah selesai atau tanpa ijin dari dosen yang bersangkutan, apabila terjadi pelanggaran tersebut untuk mahasiswa bersangkutan dianggap alpa menghadiri kuliah.
- c. Di dalam ruang kuliah dilarang merokok dan membuang sampah dalam ruangan, mencoret-coret, merusak dan memindahkan barang fasilitas perkuliahan (kursi, meja, dll).
- d. Mahasiswa wajib menjaga ketertiban, kebersihan dan keamanan selama perkuliahan berlangsung
- e. Mahasiswa dilarang berbuat kegaduhandilingkungan kelas selama perkuliahan berlangsung yang mengganggu mahasiswa lainnya.
- f. Mahasiswa yang akan mengikuti kuliah tidak diperkenankan menggunakan kaos oblong, sandal apapun bentuknya, celana sobek dan pakaian lain yang melanggar kesopanan serta handphone saat perkuliahan berlangsung.

3. Praktikum

- a. Telah terdaftar dan mengikuti tes pendahuluan
- b. Hadir 5 menit sebelum acara praktikum dimulai, mengenakan jas lab dan *name tag*
- c. Praktikum dapat diikuti oleh mahasiswa yang telah terdaftar, dan wajib membawa kartukontrol praktikum yang telah dilengkapi foto dan buku penuntun praktikum setiap kegiatan praktikum serta telah dinyatakan lulus dalam tes pendahuluan (*Pre test*).

- d. Selama pratikum berlangsung mahasiswa dilarang meninggalkan ruang praktikum tanpa ijin dosen/asisten
- e. Di dalam ruang Praktikum mahasiswa dilarang mencoret dan merusak fasilitas praktikum serta membuang sampah sembarangan.
- f. Apabila dalam pelaksanaan praktikum ada mahasiswa (perorangan atau kelompok) yang merusakkan peralatan/perengkapan praktikum maka mahasiswa (perorangan atau kelompok) yang bersangkutan wajib mengganti / memperbaiki peralatan / perlengkapan tersebut. Nilai praktikum atau nilai akhir mata kuliah tidak dapat keluar apabila kewajiban tersebut belum dipenuhi.
- g. Mahasiswa dapat mengikuti acara praktikum setelah lulus pre-tes dengan standar nilai 60 pada setiap awal acara praktikum. Bagi mahasiswa yang tidak lulus pre-tes wajib mengikuti inhal. Inhal dilaksanakan paling lambat minggu terakhir blok bila bagian menganggap mampu melaksanakan inhal dan dikenakan biaya
- h. Menyerahkan laporan praktikum sesuai dengan ketentuan yang berlaku
- i. Mengikuti tes akhir dengan syarat telah mengikuti seluruh acara praktikum dan telah mengesahkan seluruh laporan Praktikum
- j. Syarat mahasiswa yang dapat mengikuti praktikum pada kelompok lain sesuai peraturan akademik adalah:
 - Ditugaskan oleh pengurus Prodi/Fakultas, dengan menunjukkan bukti surat keterangan yang resmi
 - Sakit, dengan menunjukkan bukti surat keterangan sakit dari dokter.
 - Berduka keluarga inti (orang tua, saudara, kakek/nenek) meninggal dunia yang dibuktikan dengan surat keterangan kematian dari kelurahan setempat
 - Pengurusan perizinan maksimal 2 hari setelah waktu ketidakhadiran mahasiswa, dengan pemberitahuan ke bagian kemahasiswaan melalui surat atau telepon yang diikuti pemberitahuan lewat surat.

4. Skills Lab

Aturan Umum

1. Pada saat mengikuti skills lab mahasiswa harus berpakaian rapi, tidak diperkenankan memakai baju Kaos Oblong, Celana Jeans dan Sandal
2. Setiap kegiatan Skills Lab, mahasiswa harus bersedia menjadi probandus secara bergantian
3. Mahasiswa harus menggunakan jas praktikum dan kartu pengenalan untuk setiap kegiatan skills lab
4. Mahasiswa harus membawa kartu kegiatan (kontrol) yang telah dipasangi foto pada setiap kegiatan skills lab
5. Mahasiswa berhak melakukan latihan mandiri diluar jadwal yang ditetapkan selama tidak mengganggu kegiatan rutin skills lab pada jam kerja.
6. Untuk kegiatan mandiri, mahasiswa harus berkoordinasi dengan pengelola skills lab. Bimbingan mandiri akan dilakukan oleh dosen atau asisten di bagian skills lab
7. Mahasiswa tidak diperkenankan untuk pindah dari kelompok atau jadwal yang telah ditentukan kecuali telah mendapat izin dari koordinator skills lab sebagaimana diatur dalam peraturan Assesment skills lab (OSCE)
8. Alat-alat medis, manekin dan pasien adalah guru jadi mahasiswa harus merawat dan memperlakukannya sebagaimana layaknya. Bilamana terjadi kerusakan akibat kelalaian mahasiswa maka sanksi adalah mengganti alat-alat tersebut sesuai alat yang rusak.

Sanksi

1. Sanksi untuk semua pelanggaran diatas dapat berupa:
 - a. Sanksi akademik:
 - i. Tidak diperkenankan mengikuti kegiatan Skills lab pada hari itu
 - ii. Tidak diperkenankan mengikuti kegiatan OSCE, atau nilai OSCE dikurangi

- iii. Skorsing berupa penundaan proses belajar mengajar Skills lab yang dikeluarkan oleh bagian Akademik Fakultas atas usulan coordinator Skills lab.

2. Sanksi Administratif

- a. Mengganti alat-alat yang rusak sesuai yang ditetapkan oleh pihak Fakultas atas usulan dari koordinator Skills lab.

5. Assesment Skills Lab (Osce)

1. Mahasiswa berhak mengikuti ujian OSCE bilamana memiliki surat kelayakan yang dikeluarkan oleh pengelola Skills Lab
2. Surat kelayakan dari Skills Lab dikeluarkan bila:
 - a. Kehadiran pada kegiatan Skills Lab 100%
 - b. Membuat Workplan lengkap
 - c. Tugas-tugas selama Skill Lab lengkap
3. Mahasiswa yang tidak hadir dalam suatu kegiatan keterampilan klinik dengan alasan yang telah ditentukan dalam peraturan akademik dapat mengikuti praktikum lain pada topik yang sama, dengan jumlah maksimal 12 mahasiswa dalam 1 kelompok
4. Syarat mahasiswa yang dapat mengikuti keterampilan klinik pada kelompok lain sesuai peraturan akademik adalah:
 - a. Ditugaskan oleh pengurus Prodi/Fakultas, dengan menunjukkan bukti surat keterangan yang resmi
 - b. Sakit, dengan menunjukkan bukti surat keterangan sakit dari dokter
 - c. Berduka/keluarga inti (orang tua, saudara, kakek/nenek) meninggal dunia
5. Bila tidak ada kelompok lain yang dapat diikuti seperti yang dijelaskan pada point 2, maka mahasiswa dapat mengikuti keterampilan klinik “susulan” dengan ketentuan:
 - a. Dilakukan pada minggu ke 7 blok berikut
 - b. Mendaftarkan diri untuk mengikuti keterampilan klinik “susulan” di bagian skills Lab
 - c. Jumlah maksimal mahasiswa yang mengikuti keterampilan klinik “susulan” dalam kelompok adalah 5 mahasiswa

- d. Membayar biaya keterampilan susulan sebesar Rp. 200.000 untuk setiap sesi/kelompok
6. Untuk kegiatan Skills Lab diluar kelas, keterampilan susulan dilaksanakan dengan cara menyelesaikan penugasan di tempat pembelajaran yang telah ditentukan
7. Hal-hal yang belum diatur akan ditetapkan kemudian oleh pengelola Skills Lab.

6. Ujian

- a Pada waktu ujian, baik ujian formatif dan sumatif mahasiswa wajib membawa kartu mahasiswa atau identitas ujian (Kartu Ujian/KRS).
- b Mahasiswa yang datang terlambat lebih dari 15 menit tidak diperkenankan mengikuti ujian kecuali atas ijin kebijaksanaan/koordinator ujian.

7. Kepaniteraan Klinik

Seluruh Tata Tertib Akademik tetap berlaku selama kegiatan kepaniteraan klinik (*clinical rotation*) dengan beberapa tambahan berikut:

- a. Selama menjalani kepaniteraan klinik mahasiswa diwajibkan mengenakan seragam yang telah di tentukan
- b. Setiap mahasiswa wajib mengikuti seluruh stase yang sudah dijadwalkan. Mahasiswa yang meninggalkan stase pada jadwal yang ditentukan diwaiibkan mengikuti stase yang terakhir.
- c. Mahasiswa wajib berpakaian rapi, tidak diper kenankan memakai perhiasan yang berlebihan
- d. Selama mengikuti kegiatan kepaniteraan klinik di rumah sakit dan lahan praktek lainnya mahasiswa harus mentaati Peraturan yang dibuat oleh rumah sakit dan lahan Praktek lainnya
- e. Segala Peraturan kepaniteraan klinik di rumah sakit yang belum tercantum dalam tata tertib ini akan diberikan kemudian.

Semua aturan tata tertib dalam revisi ini sudah tertuang ke dalam buku monitoring akademik mahasiswa, panduan belajar program pendidikan

kepaniteraan klinik radiologi, dan buku panduan umum program pendidikan kepaniteraan klinik.

BAB VI

ORGANISASI KEMAHASISWAAN

A. Bentuk Organisasi

Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan belajar di Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan (FKIK) Universitas Tadulako (UNTAD), sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan yang berlaku. Untuk melaksanakan peningkatan dan pengembangan bakat, minat, penalaran, keilmuan, kesejahteraan, dan pengabdian pada masyarakat serta kegiatan mahasiswa lainnya, maka dibentuklah organisasi kemahasiswaan yang diselenggarakan dari, oleh, dan untuk mahasiswa.



Organisasi Kemahasiswaan adalah wahana dan sarana pengembangan diri mahasiswa FKIK UNTAD ke arah perluasan wawasan dan penciptaan kecendekiawanan serta integritas kepribadian, perilaku untuk mencapai tujuan pendidikan tinggi yang berkualitas. Organisasi kemahasiswaan yang telah dibentuk di FKIK UNTAD terdiri atas:

1. Majelis Perwakilan Mahasiswa Fakultas (MPMF), atau Badan Perwakilan Mahasiswa (BPM) adalah lembaga tertinggi organisasi kemahasiswaan yang berfungsi legislatif dan normatif di tingkat Fakultas.

2. Badan Eksekutif Mahasiswa / Senat Mahasiswa (BEMF) adalah lembaga tinggi organisasi kemahasiswaan yang berfungsi eksekutif sebagai pelaksana kegiatan kemahasiswaan di tingkat Fakultas.
3. Unit Kegiatan Kemahasiswaan Fakultas (UKMF) adalah badan kelengkapan organisasi kemahasiswaan tingkat fakultas sebagai pelaksana kegiatan kemahasiswaan pada bidang tertentu yang berada di bawah BEMF.
4. Musyawarah Mahasiswa Program Studi (MMPS) adalah wadah kesepakatan yang dilakukan seluruh mahasiswa di jurusan atau program studi yang berfungsi normatif di tingkat Jurusan atau program studi.
5. Himpunan Mahasiswa Program Studi adalah organisasi kemahasiswaan yang berfungsi sebagai pelaksana kegiatan kemahasiswaan terutama yang bersifat penalaran dan keilmuan di tingkat program studi.

Hubungan Kerja antara Organisasi Kemahasiswaan dapat bersifat:

1. **Instruktif**, yaitu memberikan perintah atau arahan untuk melakukan suatu tugas.
2. **Evaluatif**, yaitu mengawasi dan menilai kinerja organisasi.
3. **Koordinatif**, yaitu menyelaraskan suatu organisasi dan cabangnya, agar peraturan dan tindakan yang akan dilaksanakan tidak bertentangan atau tumpang tindih.
4. **Komunikatif**, yaitu saling memberikan informasi dari atau kepada organisasi lainnya.
5. **Aspiratif**, yaitu menerima pendapat dan keinginan yang berkenaan dengan pencapaian tujuan organisasi ke arah yang lebih baik.
6. **Konsultatif**, yaitu bertukar pikiran, meminta pertimbangan, nasehat, dan saran untuk memutuskan sesuatu hal atau permasalahan.

B. Azas, Landasan, dan Tujuan, serta Hak, Larangan, dan Sanksi

Organisasi kemahasiswaan mempunyai beberapa azas, landasan, dan tujuan dalam melaksanakan kegiatannya, yaitu:

1. Organisasi kemahasiswaan berazaskan Pancasila, dengan menganut azas kekeluargaan, terbuka, tidak diskriminatif, dan tidak nirlaba.
2. Organisasi kemahasiswaan berlandaskan Tri Dharma Perguruan Tinggi
3. Organisasi kemahasiswaan bertujuan untuk :
 - a. Membangun integritas kepribadian mahasiswa, perluasan wawasan, peningkatan kecendekiawan, serta pengabdian kepada masyarakat.
 - b. Membina, mengembangkan, dan menyalurkan kegemaran maupun potensi mahasiswa dalam rangka meningkatkan kualitas lulusan UNTAD.

Hak dan kewajiban dalam menjalankan kegiatan organisasi juga diiringi sanksi-sanksi tertentu bagi pelaksana organisasi yang melanggar ketentuan yang berlaku, dapat berupa sanksi pemberhentian sebagai pengurus maupun sanksi akademis.

C. Organisasi Kemahasiswaan di tingkat FKIK

1. Badan Perwakilan Mahasiswa Fakultas (BPMF)

Badan Perwakilan Mahasiswa Fakultas merupakan badan normatif tingkat fakultas sebagai wadah yang mendukung kegiatan mahasiswa dalam hal kesejahteraan, minat/bakat dan pembinaan penalaran. Anggota BPMF adalah merupakan wakil wakil yang dipilih secara langsung oleh para mahasiswa dari calon yang didukung oleh sekurang kurangnya 10 orang mahasiswa dan disetujui oleh Dekan.

Syarat-syarat untuk menjadi anggota BPMF adalah (a) mempunyai integritas, kepribadian dan berbudi pekerti luhur serta (b) mempunyai prestasi belajar yang tinggi selama mengikuti jenjang pendidikan sebelumnya.

2. Badan Eksekutif Mahasiswa Fakultas (BEMF)

Badan Eksekutif Mahasiswa FKIK merupakan wadah pembinaan kemahasiswaan di tingkat fakultas bagi pengembangan kekuatan penalaran individual mahasiswa (*ideas and reasoning*) serta tempat penyaluran bakat dan minat mahasiswa.

1. Forum Kajian Islam Assyifa
2. Persekutuan Mahasiswa Kristen Faith(PMK)
3. Tim Bantuan Medis Axis (TBM Axis)

D. Organisasi Kemahasiswaan di tingkat Jurusan/ Program Studi

Pada tingkat jurusan dibentuk Himpunan Mahasiswa Jurusan (HMJ) atau Himpunan Mahasiswa Program Studi yang bertugas membantu pembinaan, penalaran bakat serta kesejahteraan mahasiswa jurusan/program studi, yaitu :

1. Himpunan Mahasiswa PendidikanDokter (HMPD)
2. Himpunan Mahasiswa Kesehatan Masyarakat (HMKM)
3. Asian Medical Students' Assocation(AMSA)