DIKTISAINTEK BERDAMPAK

BUKU PANDUAN AKADEMIK

FAKULTAS KEDOKTERAN UNIVERSITAS TADULAKO

2025-2026









TIM PENYUSUN

Pengarah	Dr. dr. Muh Sabir, M.Si	Dekan Fakultas Kedokteran Universitas Tadulako
	Dr. dr. Rosa Dwi Wahyuni, M.Kes., Sp.PK	Wakil Dekan Bidang Keuangan dan Umum
	Dr. dr. Ressy Dwiyanti, M.Kes., Sp.FM	Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Alumni
Penanggung Jawab	Dr. dr. Rahma, M.Kes., Sp.A	Wakil Dekan Bidang Akademik
Tim Perumus	Dr. dr. Haerani Harun, M.Kes., Sp.PK	Koordinator Program Studi S-1 Kedokteran
	dr. Gina Andyka Hutasoit, M.Biomed., Sp.PA	Koordinator Program Studi Profesi Dokter
	Dr. Ni Wayan Sridani, S. Kep, M. Kes	Koordinator Program Studi D-3 Keperawatan
Tim Penyusun	dr. Nursyamsi, M.Sc	Dosen Fakultas Kedokteran Universitas Tadulako
	dr. Junjun Fitriani, M.Biomed	Dosen Fakultas Kedokteran Universitas Tadulako
	Muhammad Ihsan Akib, S.Tr.Kes., M.Biomed	Dosen Fakultas Kedokteran Universitas Tadulako

KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI,
SAINS, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS TADULAKO
Jalan Soekarno Hatta Kilometer 9 Tondo, Mantikulore, Palu 94119
Surel: untad@untad.ac.id Laman: untad@untad.ac.id

KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS TADULAKO
NOMOR 1382/UN28/HK.02/2026

TENTANG
PENETAPAN PANDUAN AKADEMIK FAKULTAS KEDOKTERAN
UNIVERSITAS TADULAKO TAHUN AKADEMIK 2025-2026

REKTOR UNIVERSITAS TADULAKO,

Menimbang:
a. bahwa Dekan Fakultas Kedokteran Universitas Tadulako melalui surat nomor 5/DST/UN28.10/KP.00.00/2026 tanggal 2 Februari 2026 mengusulkan penetapan Panduan Akademik Fakultas Kedokteran Universitas Tadulako tahun akademik 2025-2026;
b. bahwa untuk meningkatkan mutu penyelenggaraan akademik serta sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan akademik di lingkungan Fakultas Kedokteran Universitas Tadulako diperlukan Panduan Akademik dalam menyelenggarakan kegiatan akademik pada Fakultas Kedokteran Universitas Tadulako;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Keputusan Rektor Universitas Tadulako tentang Penetapan Panduan Akademik Fakultas Kedokteran Universitas Tadulako Tahun Akademik 2025-2026;

Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5007);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 55001);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor Nomor 14, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6762);
7. Peraturan Presiden Nomor 189 Tahun 2024 tentang Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 386);

8. Keputusan Presiden Nomor 36 Tahun 1981 tentang Pendirian Universitas Tadulako;
9. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 41 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Tadulako (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 458);
10. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor Nomor 3 Tahun 2024 tentang Statuta Universitas Tadulako (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 119);
11. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 661);
12. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 97/KMk.05/2012, Tentang Penetapan Universitas Tadulako pada Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan sebagai Instansi Pemerintah yang menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
13. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 342/E/O/2013, tentang Penerbitan Kembali Izin Program Studi Kedokteran dan Program Studi Profesi Dokter pada Universitas Tadulako di Palu;
14. Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 14377/M/06/2023 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Tadulako Periode Tahun 2023-2027;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS TADULAKO TENTANG PENETAPAN PANDUAN AKADEMIK FAKULTAS KEDOKTERAN UNIVERSITAS TADULAKO TAHUN AKADEMIK 2025-2026.

KESATU : Menetapkan Panduan Akademik Fakultas Kedokteran Universitas Tadulako Tahun Akademik 2025-2026.

KEDUA : Keputusan Rektor Universitas Tadulako ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Palu
Pada Tanggal 3 Februari 2026
REKTOR UNIVERSITAS TADULAKO

Prof. Dr. Ir. AMAR, S.T., M.T.
NIP. 196807141994031006

Tembusan:
1. Kementerian Keuangan di Jakarta;
2. Ketua Senat UNTAD;
3. Ketua SPI UNTAD;
4. Ketua Dewan Pertimbangan UNTAD;
5. Wakil Rektor di lingkungan UNTAD;
6. Dekan Fakultas di lingkungan UNTAD;
7. Direktur Pascasarjana di lingkungan UNTAD;
8. Kepala Lembaga di Lingkungan UNTAD;
9. Kepala Biro di lingkungan UNTAD;
10. Kepala UPA di lingkungan UNTAD;
11. BPP Fakultas Kedokteran UNTAD;

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Wr. Wb.
Salam Sejahtera Untuk Kita Semua

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

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

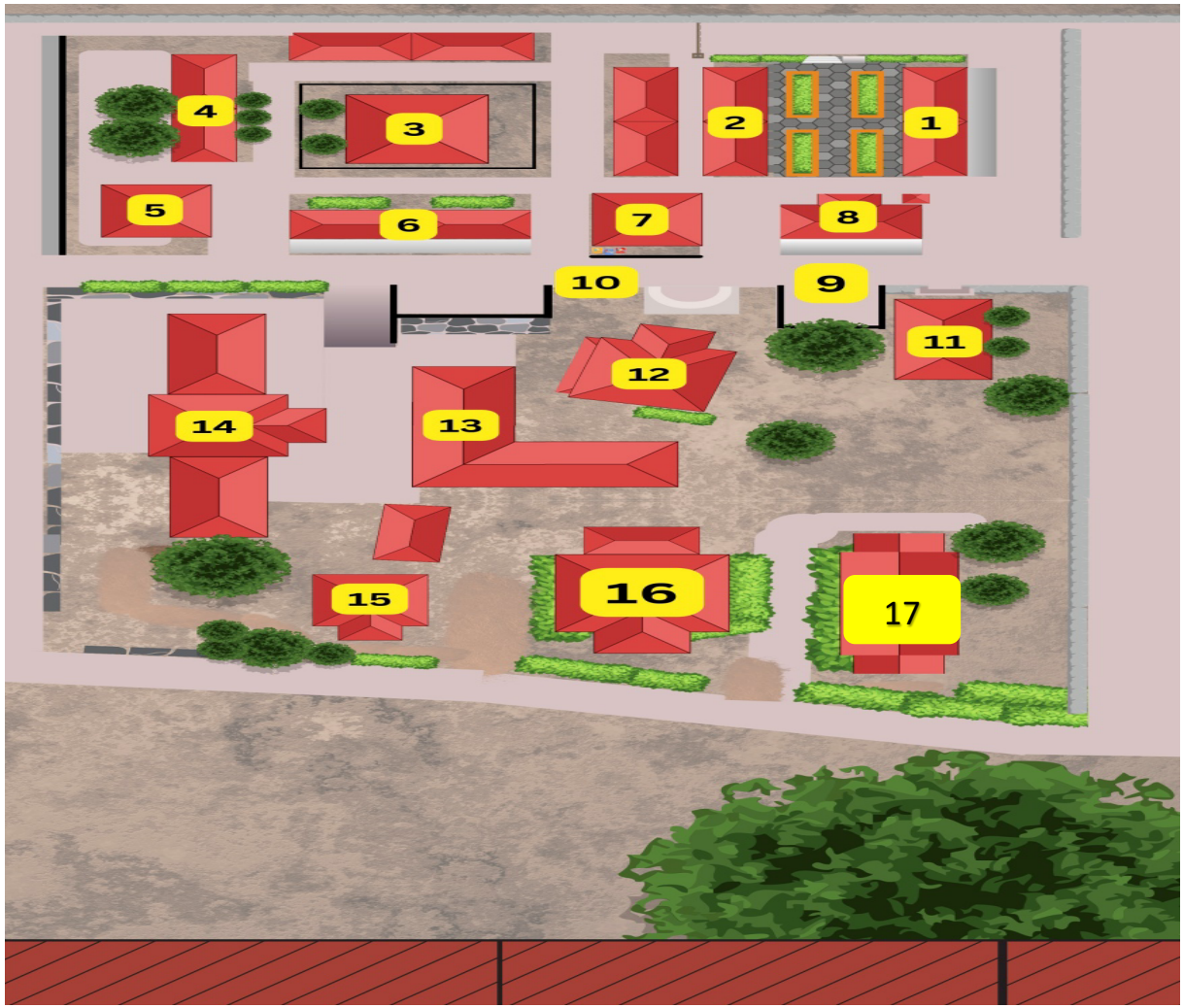
Diterbitkannya Buku Panduan Akademik ini dimaksudkan untuk memberikan informasi akademik yang harus diketahui, dimengerti, dipahami dan dikerjakan oleh seluruh mahasiswa khusunya mahasiswa baru dan seluruh sivitas akademika FK UNTAD. Selain informasi akademik, buku ini juga memuat sejarah fakultas sampai tata tertib kehidupan kampus. Seperti diketahui bahwa FK UNTAD terdiri dari tiga program studi yaitu Program Studi S1 Kedokteran, Profesi Dokter, dan D3 Keperawatan. Agar tidak terjadi kekeliruan dan mudah dipahami oleh mahasiswa, maka kurikulum Program Studi Kedokteran diuraikan dengan jelas pada buku ini.

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, Desember 2025

Dr. dr. M. Sabir, M.Si
NIP. 19730526 200801 1 011

PETA FAKULTAS KEDOKTERAN



1. Gedung PBL
2. Lab Anatomi
   - Lantai 1, Lab Anatomi
   - Lantai 2, Lab Histologi, Mikrobiologi, Patologi Anatomi
3. Aula Lama FK UNTAD
4. Ruang BTK
5. Kantin
6. Lab. Farmakologi
7. Lapangan Futsal
8. Gedung B
   - Lantai 1, Ruangan Keuangan, Akademik, Asessment, Prodi Profesi Dokter, Ruang Rapat
   - Lantai 2, Prodi Kedokterana, UPM, CBT, Kode Etik, Ruang Dosen Histologi, Patologi Klinik, Patologi Anatomi
9. Parkiran Lab Terpadu
10. Parkiran Masjid Al-Quds
11. Lab Fisiologi & Biokim
12. Mesjid Al-Quds
13. Lab Mikrobiologi
14. Gedung Perpustakaan
    - Lanati 1 Perpustakaan, IKM
    - Lantai 2, CSL
    - Lantai 3, Ruang CBT
15. Sekret BEM
16. Aula Baru
17. Dekanat Fakultas

DAFTAR ISI

TIM PENYUSUN **i**
KATA PENGANTAR **iv**
PETA FAKULTAS KEDOKTERAN **v**
DAFTAR ISI **iii**
BAB I **1**
PENDAHULUAN **1**
1.1 Sejarah Fakultas Kedokteran *1*
1.2 Visi Dan Misi Fakultas Kedokteran *5*
1.3 Struktur Organisasi Fakultas Kedokteran Tahun 2025 – 2026 *6*
BAB II **9**
SISTEM PEMBELAJARAN **9**
2.1 Pengertian Umum *9*
2.2 Sistem Penerimaan Mahasiswa Baru *9*
2.3 Kurikulum dan Capaian Pembelajaran (CPL) *10*
2.4 Mata Kuliah *10*
2.5 Sistem Kredit Semester dan Beban Studi Mahasiswa *10*
2.5.1 Sistem Kredit Semester 10
2.5.2 Beban Studi Mahasiswa 11
2.6 Masa Studi *11*
2.7 Kuliah Kerja Nyata *12*
2.8 Cuti Akademik *12*
2.9 Perpindahan Mahasiswa *13*
2.10 Kliring Akhir *14*
2.11 Pelaksanaan Yudisium dan Wisuda *14*
2.11 Penerbitan Surat Keterangan Lulus *15*
BAB III **16**
PELAKSANAAN PEMBELAJARAN **16**
3.1 Registrasi Administrasi Dan Registrasi Akademik *16*
3.2 Pengisian Kartu Rencana Studi (KRS) *18*
3.3 Penasehat Akademik *18*
3.4 Evaluasi Kemajuan Studi Mahasiswa dan Drop Out *19*
3.5 Monitoring dan Evaluasi Pembelajaran *20*
BAB IV **22**
PERKULIAHAN **22**
4.1 Kalender Akademik *22*
4.2 Kegiatan Pembelajaran *23*
4.2.1 Program Studi Kedokteran *23*
4.2.1.1 Standar Kompetensi Dokter Indonesia 23
4.2.1.2 Kurikulum Program Studi Kedokteran 25
4.2.1.3 Aktivitas pembelajaran dalam blok 27
4.2.1.4 Evaluasi Hasil Belajar Mahasiswa Tingkat Sarjana (S.Ked) 33
4.2.1.5 Batas Waktu Studi 34
4.2.2 Program Studi Profesi Dokter *35*
4.2.2.1 Prosedur memasuki tahap Pendidikan Klinik Co-Assistant (Co-Ass) 35
4.2.2.2 Metode Pembelajaran Program Studi Profesi Dokter 35
4.2.2.3 Metode Penilaian 37
4.2.2.4 Kurikulum Program Studi Profesi Dokter 38
4.2.2.5 Batas Waktu Studi 39
4.2.3. Program Studi DIII Keperawatan *39*
4.2.3.1 Profil Lulusan DIII Keperawatan 39
4.2.3.2 Kurikulum Program Studi DIII Keperawatan 41
4.2.3.3 Perkuliahan 43

4.2.3.4 Sistem Kredit Semester menggunakan Sistem Paket 45
4.2.3.5 Penilaian Pembelajaran 46
4.2.3.6 Praktik Klinik / Lapangan DIII Keperawatan 52
4.3 Kegiatan perkuliahan wajib dilengkapi dengan: *53*
4.4 Penggantian dan Pembatalan Matakuliah/Blok oleh Mahasiswa *55*
4.5 Pembatalan Matakuliah/Blok oleh Pimpinan Fakultas *55*
4.6 Evaluasi/ Ujian *56*
4.7 Evaluasi Matakuliah/ Blok *56*
4.8 Penanganan Keberatan Nilai *57*
4.9 Semester Antara *58*
4.10 Tugas Akhir Program Sarjana / Diploma tiga *58*
BAB V **61**
BIMBINGAN (KONSELING) DAN SANKSI AKADEMIK **61**
5.1 Bimbingan Dan Penyuluhan Untuk Mahasiswa *61*
(Guiding Conseling Unit) *61*
5.1.1 Unit Bimbingan dan Penyuluhan 61
5.1.2 Bimbingan Oleh Dosen Penasehat Akademik 61
5.2 Pelanggaran Akademik *63*
5.2.1 Pelanggaran Akademik Ringan : 63
5.2.2 Pelanggaran Akademik Sedang : 64
5.2.3 Pelanggaran Akademik Berat : 64
5.3 Sanksi Akademik *65*
5.4 Tata Tertib Akademik *66*
BAB VI **73**
ORGANISASI KEMAHASISWAAN **73**
6.1 Bentuk Organisasi *73*
6.2 Hubungan Kerja antara Organisasi Kemahasiswaan dapat bersifat: *74*
6.3 Azas, Landasan, dan Tujuan, serta Hak, Larangan, dan Sanksi *74*
6.5 Organisasi Kemahasiswaan di tingkat Program Studi *76*

UNIVERSITAS TADULAKO

BAB I
PENDAHULUAN

1.1 Sejarah Fakultas Kedokteran

Sejalan dengan tuntutan pembangunan dan otonomi daerah khususnya dalam bidang kesehatan yakni tersedianya sumberdaya manusia kesehatan khususnya ketersediaan tenaga dokter, maka pengembangan kajian disiplin ilmu strategis di Universitas Tadulako mutlak diupayakan baik arah maupun tujuan pengembangan tersebut. Program Studi Pendidikan Dokter FK UNTAD dahulunya berdiri atas inisiasi dari Rektor Universitas Tadulako Alm. Bapak Drs. Sahabuddin Mustapa, S.E., M.Si. bersama Kepala Dinas Kesehatan Kota Palu, dr. Abdullah, DHSM, M.Kes pada tahun 2004, 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. 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 dibawah 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. Kemudian Bapak 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 Tanggl 1 Juli 2010. Selanjutnya pada tanggal 16 Agustus 2011, Rektor Universitas Tadulako mempercayakan dr. Tengku Moh. Budiansyah, MHA sebagai sekretaris PSPD untuk mendampingi dr. H. Sulanto Saleh Danu R., Sp.F.

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 (FK) 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 diresmikan 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. 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. Kemudian terangkat Dekan definitif dari FK UGM yakni dr. Fajar Waskito, Sp. KK (K), M.Kes. beserta jajarannya, yakni dr. Ketut Suarayasa, M.Kes 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, dr. Diah Mutiarasari sebagai Koordinator Prodi Pendidikan Dokter.

Seiring berjalannya waktu, berdasarkan Organisasi Tata Kelola Universitas Tadulako Tanggal 20 Juni 2017, Maka Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan menjadi Fakultas Kedokteran yang terdiri atas Program Studi Kedokteran dan Program Studi Profesi Dokter yang dipimpin oleh Dekan dr. Muhammad Mansyur Romi, SU, PA, dengan jajarannya Dr. Muhammad Sabir, M.Si sebagai Wakil Dekan I, drg. Tri Setyawati, M. Sc sebagai Wakil Dekan II, dr. Muh. Ardi Munir, Sp. Ot, M. Kes, FICS, MH sebagai Wakil Dekan III. Berdasarkan Surat No. KS/10262/C/03/09.17 Tentang Perjanjian Kerjasama FK UGM dengan FK UNTAD tanggal 13 September 2017 dinyatakan telah berakhir, maka pada bulan Oktober 2017 diangkatlah Dr. dr. Muhammad Sabir, M. Si sebagai Dekan FK UNTAD, dr. Muh. Ardi Munir, M. Kes, Sp. OT, FICS, MH sebagai Wakil Dekan I, drg. Tri Setyawati, M. Sc sebagai Wakil Dekan II, dan dr. Sumarni, Sp. GK sebagai Plt Wakil Dekan III. Koordinator Prodi Kedokteran dinahkodai oleh dr. Vera Diana Towidjojo, M. Sc, dan Prodi Profesi Dokter oleh dr. Rosa Dwi Wahyuni, M. Kes, Sp. PK., dan dr. Indah Puspasari Kiay Demak, M.Med.Ed sebagai Koordintaor MEU.

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. Perbaikan kualitas Program Studi Kedokteran dan Profesi Dokter tersebut senantiasa dilakukan oleh FK UNTAD dan dilakukan pengajuan penilaian akreditasi melalui Lembaga Akreditasi Mandiri Perguruan Tinggi Kesehatan (LAM-PTKes) pada tahun 2017. Maka berdasarkan Keputusan LAM-PTKes (Decree) No. :

0781/LAMPTKes/Akr/Sar/XII/2017 menyatakan bahwa Program Sudi Sarjana Kedokteran FK UNTAD terakreditasi B; dan berdasarkan Keputusan LAM-PTKes (Decree) No.: 0782/LAMPTKes/Akr/Sar/XII/2017 menyatakan bahwa Program Sudi Profesi Dokter FK UNTAD terakreditasi B yang keduanya berlaku hingga Desember tahun 2022.

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 CoAss. Peran rumah sakit daerah baik ditingkat 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.

Kompetensi yang harus dicapai oleh mahasiswa untuk menyelesaikan pendidikan sarjana kedokteran (S.Ked.) diatur dalam sistem blok dimana tiap blok memiliki topik tertentu. 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 14 Bagian Klinik di Rumah Sakit Induk, Rumah Sakit satelit, Rumah Sakit Afiliasi dan Puskesmas yang ada di kota Palu dan sekitarnya di wilayah provinsi Sulawesi Tengah.

Atas dasar upaya pemenuhan tenaga yang ahli dan professional serta berkompetitif dibidangnya, FK 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. Upaya tersebut dilaksanakan dengan harapan agar UNTAD dapat menghasilkan lulusan yang memiliki pengetahuan, keterampilan dan perilaku yang sesuai standar kompetensi dokter terkini.

Pada tanggal 28 desember 2017 Pemerintah Daerah Donggala menyerahkan institusi Akper Pemkab Donggala ke Kementrian Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi

RI. Akper Pemkab Donggala di awal berdirinya merupakan Sekolah Perawat Kesehatan yang dikenal dengan nama SPK Donggala pada tanggal 1 Juli 1984, dibawah kepemimpinan Bupati Donggala pada saat itu, Bapak Ramli Noer dengan nomor Surat Keputusan Kepala Daerah Tingkat II Donggala No.67/KS-400./VI/84 tentang pembukaan Sekolah Perawat Kesehatan (SPK) Donggala serta dengan memperhatikan surat Kepala Pendiklat Depkes RI tanggal 31 Januari Tahun 1983 nomor 162/umum/diklat/Kes/83 tentang pengembangan Sekolah Kesehatan ke sekolah dan surat dari Kakanwil Depkes Provinsi Sulawesi Tengah tanggal 24 Februari 1983 nomor 8620/kanwil/TU-I/II-pend/83 perihal pengembangan sekolah perawat kesehatan. Selanjutnya berdasarkan Surat Keputusan Kepala Pusat Pendididkan Tenaga Kesehatan Departemen Kesehatan Republik Indonesia Nomor HK.00.06.1.1.2029. tentang izin penyelenggaraan Akademi Keperawatan (Akper) Pemerintah Daerah Kabupaten Donggala Provinsi Sulawesi Tengah tanggal 21 Juli 2000 maka SPK Donggala resmi dikonversi menjadi Akademi Keperawatan Pemerintah Kabupaten Donggala (Akper Pemkab Donggala). Kemudian pada tanggal 28 Maret 2011 terjadi alih bina Institusi Pendidikan Tenaga Kesehatan milik Pemerintah Daerah dari Kementrian Kesehatan RI ke Kementrian Pendidikan Nasional RI dengan akreditasi Akper Pemkab Donggala pada saat itu oleh Kemenkes adalah A. Dan pada tahun 2016 Program Studi Diploma Tiga Keperawatan, Akademi Keperawatan Pemerintah Kabupaten Donggala diakreditasi oleh LAM-PTKes dengan peringkat B (Baik) berdasarkan keputusan LAM-PTKes (Decree) No: 0460/LAM-PTKes/Akr/Dip/III/2016.

Karena adanya aturan otonomi daerah berupa Undang-undang nomor 23 tahun 2004 menyebabkan perguruan tinggi tidak boleh lagi berada dibawah naungan pemerintah daerah kabupaten. Dan pemerintah pusat pada saat itu memberi empat pilihan, yaitu : pilihan pertama adalah merger ke perguruan tinggi negeri yang terdekat; pilihan kedua merger ke Politeknik kesehatan yang dibawah naungan Kementrian Kesehatan; pilihan ketiga membentuk Unit Pelaksana Daerah; dan yang keempat adalah ditutup. Dengan perjuangan yang cukup panjang, di bawah pimpinan Ibu Fauzan, SKM, M.Kes serta seluruh civitas akademika Akper Pemkab Donggala, akhirnya pemerintah daerah Kabupaten Donggala yang dipimpin oleh Bapak Drs. Kasman Lasa, SH yang menjabat sebagai bupati Donggala memutuskan untuk memilih pilihan pertama, dalam hal ini merger ke perguruan tinggi negeri yang terdekat yaitu Universitas Tadulako. Berita acara serah terima aset berupa (Tanah, sarana dan prasarana, pendanaan, sumber daya manusia, dan dokumen Akper Pemkab Donggala) kepada Kementrian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia dengan nomor 030/0793/DINKES/2017 dan

nomor 5484/A.A3/PL/2017 dan disaksikan oleh bapak MOH. YASIN, S.Sos yang pada saat itu menjabat sebagai ketua DPRD Kabupaten Donggala serta bapak H.GATOT GUNO SEMBODO, SH. MH kepala kejaksaan Negeri Kabupaten Donggala. Acara tersebut dilaksanakan di Aula Kantor Bupati Kabupaten Donggala, Jl. Jati No.1 Donggala, yang dihadiri oleh Utusan Kementrian Riset Teknologi Republik Indonesia, Warek bidang Akademik Universitas Tadulako, Kepala Biro Kemahasiswaan Universitas Tadulako, para pejabat eselon dilingkungan Kabupaten Donggala serta undangan lainnya.

Pada tanggal 26 maret 2018 terbit surat keputusan Kementrian Riset Teknologi dan Perguruan Tinggi Republik Indonesia. No:303/KPT/I2018 tentang izin pembukaan Program Studi Keperawatan Diploma Tiga pada Universitas Tadulako di Kota Palu yang pada saat itu dipimpin oleh Prof. Dr. Ir. Mohammad Basir, SE MS selaku rektor Universitas Tadulako. Dan mulai saat itu Akper Pemkab Donggala berubah nama menjadi Program Studi Diploma Tiga Keperawatan Fakultas Kedokteran Universitas Tadulako dibawah pimpinan Dekan Fakultas Kedokteran yaitu Dr. dr. Moh. Sabir, M.Si. dan segala urusan baik akademik, keuangan dan kemahasiswaan sudah dibawah naungan Fakultas Kedokteran Universitas Tadulako.

1.2 Visi Dan Misi Fakultas Kedokteran

A. Visi

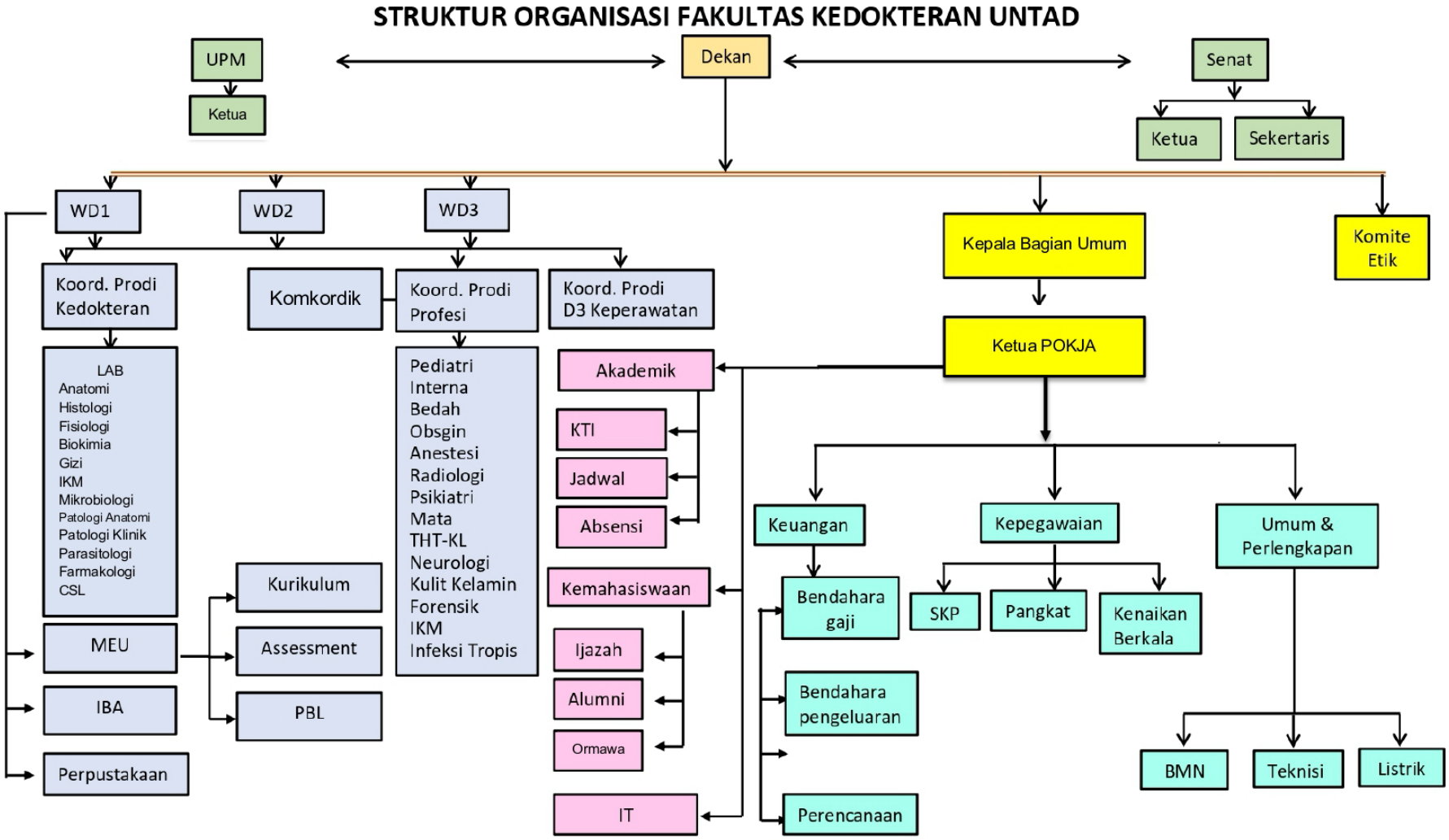
Pada tahun 2045 Fakultas Kedokteran Universitas Tadulako berstandar internasional dalam pengembangan IPTEKS berwawasan lingkungan hidup di bidang Penyakit Tropis dan Traumatologi.

B. Misi

Melaksanakan kegiatan Pendidikan, penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat secara mandiri dan berdaya saing internasional.

1. Mengembangkan Pendidikan dan penelitian di bidang Kedokteran tropis dan traumatologi untuk menunjang pengabdian kepada masyarakat yang berwawasan lingkungan hidup.
2. Melaksanakan tata kelola Fakultas secara Mandiri dan Profesional yang berbasis Ilmu Pengetahuan dan teknologi sains (IPTEKS)

1.3 Struktur Organisasi Fakultas Kedokteran Tahun 2025 – 2026



A. STRUKTUR ORGANISASI FAKULTAS KEDOKTERAN

Dekan	: Dr. dr. M. Sabir, M.Si
Wakil Dekan I	: Dr. dr. Rahma, M.Kes., Sp.A
Wakil Dekan II	: Dr. dr. Rosa Dwi Waahyuni, M.Kes., Sp.PK
Wakil Dekan III	: Dr. dr. Ressy Dwiyanti, M.Kes., Sp.FM
Ketua Senat	: dr. Asrawati Sofyan, M. Kes., Sp.DVE
Sekretaris Senat	: dr. Nur Syamsi, M.Sc
Kepala Bagian Umum	: Sutriyani, SP., MP
Kepala Kelompok Jabatan	: Anita, S.T., M.Si
Medical Education Unit (MEU)	: dr. Christin Rony Nayoan, Sp.T.H.T.B.K.L., M.M

B. STRUKTUR ORGANISASI PROGRAM STUDI KEDOKTERAN

Ketua Program Studi	: Dr. dr. Haerani Harun, M.Kes., Sp.PK
Divisi Assessment Koordinator	: Dr. dr. Miranti, M.Kes
Divisi Problem Based Learning (PBL) Koordinator	: dr. Ayu Sekarani DP, M.Biomed,. Sp.PD
Divisi Skills Laboratory Koordinator	: dr. Imtihana Amri, M.Kes, Sp.An, KIC
Divisi Bimbingan Konseling Mahasiswa Koordinator	: Jane Mariem Monepa, S.Psi., M.Psi., Psikolog
Bagian Anatomi Kepala Bagian	: dr. Amirah Basry, M. Biomed
Bagian Histologi Kepala Bagian	: dr. Nilawati, M.K.M
Bagian Biokimia Kepala Bagian	: Dr. drg. Tri Setyawati, M.Sc
Bagian Fisiologi Kepala Bagian	: dr. Rahma Badaruddin, M.K.M,. AIFO-K
Bagian Mikrobiologi Kepala Bagian	: Dr. dr. Ressy Dwiyanti, M.Sc, SP.FM
Bagian Parasitologi Kepala Bagian	: dr. Vera Diana Towidjojo, M.Sc
Bagian Patologi Anatomi Kepala Bagian	: dr. Gina Andyka Hutasoit, M.Biomed, Sp.PA

Bagian Patologi Klinik
Kepala Bagian : Dr. dr. Rosa Dwi Wahyuni, M.Kes., Sp.PK

Bagian Farmakologi
Kepala Bagian : dr. Junjun Fitriani, M.Biomed

Bagian Ilmu Kesehatan Masyarakat dan Kedokteran Komunitas
Kepala Bagian : Dr. dr. Ketut Suarayasa, M.Kes., M.H

C. STRUKTUR ORGANISASI PROGRAM STUDI PROFESI DOKTER

Ketua Program Studi : dr. Gina Andyka Hutasoit, M.Biomed., Sp.PA
Ketua Komite Koordinasi : dr. Faridnan, Sp.An, M.H

Pendidikan (KOMKORDIK)
Kepala Bag. Ilmu Penyakit Dalam : dr. Sarniwaty Kamissy, Sp.PD
Kepala Bag. Ilmu Kesehatan Anak : dr. Amsyar Praja, Sp. A
Kepala Bag. Ilmu Bedah : dr. Roberthy D. Maelissa, Sp. B
Kepala Bag. Ilmu Obstetri Ginekologi : dr. Daniel Saranga, Sp. OG
Kepala Bag. Ilmu Anastesi : dr. Faridnan, Sp.An
Kepala Bag. Ilmu Penyakit Mata : dr. Neneng, Sp.M
Kepala Bag. Ilmu Peny. Kulit dan Kelamin : dr. Asrawati Sofyan, M.Kes,Sp. DV
Kepala Bag. Ilmu Peny. Saraf : dr. Isnaniah, Sp.S
Kepala Bag. Ilmu Penyakit THT : dr. Christian Loppo, Sp.THT-KL
Kepala Bag. Ilmu Radiologi : dr. Ria Sulistiana, M.Kes, Sp.Rad
Kepala Bag. Ilmu Kesehatan Jiwa : dr. Dewi Suryani, Sp.KJ
Kepala Bag. Ilmu Forensik dan Medikolegal : dr. Asrawati Azis., Sp.F
Kepala Bag. Ilmu Kesehatan Masyarakat : Dr. dr. Ketut Suarayasa, M.Kes
Kepala Bag. Traumatologi Dan Infeksi Tropis : Dr. dr. M. Sabir, M.Si

D. STRUKTUR ORGANISASI PROGRAM STUDI DIII KEPERAWATAN

Ketua Program Studi : Dr. Ni Wayan Sridani, S. Kep, M. Kes
Kepala Bag. Keperawatan Dasar : Dr.Fauzan, SKM.,M.Kes.
Kepala Bag. Keperawatan Medikal Bedah : Ns.Windu Unggun CJP, S.Kep.,M.Kep.
Kepala Bag. Keperawatan Maternitas : Hayati Palesa, SKM.,MPH.
Kepala Bag. Keperawatan Anak : Andi Mariani, S.Kep.,MKM.
Kepala Bag. Keperawatan Jiwa : Ns. Dina Palayukan Singkali,S.Kep.,M.Kep.
Kepala Bag. Keperawatan Keluarga : Ns. Hj. Andi Saifah, S.Kep.,M.Kep.Sp.Kom.
Kepala Bag. keperawatan Gerontik : Dr. Ni Wayan Sridani, S.ST.,M.Kes.
Kepala Bag. Keperawatan Gawat Darurat : Ns. Hasnidar, S.Kep.,M.Kep.
Kepala Bag. ManajemenKeperawatan : Ns. Parmin, S.Kep.,M.Kep.

BAB II
SISTEM PEMBELAJARAN

2.1 Pengertian Umum

a. Kegiatan akademik adalah pembelajaran di dalam ruang kuliah, laboratorium, rumah sakit dan wahana lainnya, pengerjaan tugas-tugas, evaluasi pembelajaran, dan urusan administrasi yang menyertainya.

b. Kegiatan Kemahasiswaan adalah pengembangan penalaran, bakat, minat, keterampilan, dan kepribadian sebagai bagian dari proses pembelajaran.

c. Tridharma adalah kewajiban perguruan tinggi untuk menyelenggarakan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

d. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui tridharma.

e. Tenaga kependidikan (Tendik) adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan.

f. Komkordik Adalah singkatan dari Komite Koordinasi Pendidikan, sebuah unit fungsional di rumah sakit pendidikan yang bertugas mengkoordinasikan semua aspek pendidikan klinik.

g. Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang pendidikan tinggi yang terdaftar pada semester berjalan.

h. Sivitas Akademika adalah masyarakat akademik yang terdiri atas dosen dan mahasiswa.

i. Uang Kuliah Tunggal (UKT) / SPP adalah adalah biaya yang dikenakan kepada setiap Mahasiswa untuk digunakan dalam proses pembelajaran

2.2 Sistem Penerimaan Mahasiswa Baru

Penerimaan mahasiswa baru untuk program sarjana dan sarjana terapan diselenggarakan melalui Jalur Seleksi Nasional Berdasarkan Prestasi (SNBP), Seleksi Nasional Berdasarkan Tes (SNBT), dan Seleksi secara Mandiri (SM).

2.3 Kurikulum dan Capaian Pembelajaran (CPL)

1. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan pelajaran untuk mencapai tujuan Pendidikan Tinggi dan disahkan dengan Surat Keputusan Rektor.
2. Kurikulum yang dikembangkan oleh setiap program studi di lingkungan Fakultas Kedokteran UNTAD mengacu pada *Outcome-Based Education (OBE)* yang mencakup kesatuan kompetensi sikap, keterampilan, dan pengetahuan.
3. Capaian Pembelajaran Lulusan atau CPL adalah kemampuan yang diperoleh melalui internalisasi pengetahuan, Sikap, keterampilan, kompetensi, dan akumulasi pengalaman kerja.
4. Dokumen kurikulum ditetapkan oleh masing-masing program studi di Fakultas Kedokteran Universitas Tadulako yang di susun berdasarkan profil lulusan program studi sesuai standar kurikulum *outcome based education* (OBE).

2.4 Mata Kuliah

a. Matakuliah merupakan manifestasi bidang kajian program studi yang terstruktur sebagai penjabaran dari CPL yang dituangkan dalam bentuk capaian pembelajaran matakuliah (CPMK).
b. Mata kuliah wajib prodi adalah mata kuliah yang harus disajikan dalam suatu program studi dan wajib ditempuh oleh semua mahasiswa di program studi tersebut.
c. Blok merupakan sistem pembelajaran terpadu di mana materi kuliah dikelompokkan menjadi unit-unit yang lebih besar (blok) yang fokus pada satu topik atau sistem organ tertentu.
d. Stase merupakan periode pelatihan praktis dan observasi mahasiswa profesi dokter (co-ass) di berbagai departemen klinis di rumah sakit atau fasilitas kesehatan lainnya.

2.5 Sistem Kredit Semester dan Beban Studi Mahasiswa

2.5.1 Sistem Kredit Semester

a. Satuan Kredit Semester adalah takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada mahasiswa persemester dalam proses pembelajaran melalui berbagi bentuk pembelajaran dan besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu program studi.

b. 1 SKS setara dengan 45 jam per semester, yang dapat dipenuhi dalam berbagai bentuk pembelajaran, termasuk kuliah, responsi, tutorial, seminar, praktikum, penelitian, perancangan, tugas akhir.

c. 1 blok terdiri dari beberapa SKS

d. 1 stase terdiri dari beberapa SKS

2.5.2 Beban Studi Mahasiswa

a. Beban studi adalah besarnya beban belajar mahasiswa yang dinyatakan dalam Satuan Kredit Semester (SKS) untuk memenuhi CPL.

b. Beban studi mahasiswa masing-masing program pendidikan adalah:

   i. Program Studi Kedokteran memiliki beban studi 144 SKS, Program Studi Profesi Dokter memiliki beban studi 49 SKS, dan DIII Keperawatan memiliki beban studi 111 SKS.

   ii. Masa dan beban belajar diatur oleh fakultas/program studi penyelenggara.

c. Beban studi pada semester 1 dan 2 tahun pertama untuk program DIII Keperawatan dan S1 Kedokteran harus diambil sesuai jumlah paket mata kuliah yang ditawarkan yaitu 20 SKS.

d. Jumlah SKS yang dapat diambil oleh mahasiswa Program Studi Kedokteran dan Program Studi DIII Keperawatan sesuai paket kurikulum.

2.6 Masa Studi

Masa studi dalam satuan program studi di Fakultas Kedokteran Universitas Tadulako sebagai berikut:

a. Program sarjana memiliki masa studi paling lama 5 (lima) tahun plus 2 (dua) tahun. Mahasiswa dapat melanjutkan studi di tahun ke-6 (enam) dan 7 (tujuh) setelah mendapat persetujuan Rektor berdasarkan usulan Dekan.

   1. Surat Peringatan (SP)1 bagi mahasiswa yang belum lulus di akhir semester 11 dan dikirim oleh fakultas di awal semester 12.
   2. Surat Peringatan (SP) 2 bagi mahasiswa yang belum lulus di akhir semester 12 dan dikirim oleh Fakultas di awal Semester 13.
   3. Surat Peringatan (SP) 3 bagi mahasiswa yang belum lulus di akhir semester 12 dan dikirim oleh Fakultas di awal Semester 14.

4. Mahasiswa yang tidak bisa menyelesaikan studi di akhir semester 14 dinyatakan keluar atau *Drop Out* (DO)

b. Pada program studi profesi dokter, pelaksanaan kurikulum melalui rotasi klinik diselesaikan oleh mahasiswa dalam waktu maksimal 4 semester dengan masa studi maksimal 5 tahun. Dalam hal cuti akademik tidak diperhitungkan sebagai masa studi.

c. Program DIII Keperawatan dibawah fakultas kedokteran memiliki masa studi paling lama 4 (empat) tahun plus 1 (satu). Setelah mendapat persetujuan Rektor berdasarkan usulan Dekan.

2.7 Kuliah Kerja Nyata

a. Kuliah Kerja Nyata (KKN) adalah bentuk pendidikan yang disajikan melalui pemberian pengalaman belajar kepada mahasiswa untuk hidup di tengah masyarakat, melakukan identifikasi masalah pembangunan dan mendorong upaya penyelesaiannya sebagai bentuk implementasi ilmu pengetahuannya.

b. Kuliah Kerja Nyata merupakan matakuliah non-tatap muka wajib universitas yang dikelola oleh LPPM UNTAD dengan bobot 4 sks yang setara waktu pelaksanaan 10.880 menit atau 181,5 jam atau 26 hari atau maksimal 1 (satu) bulan termasuk pembekalan, atas dasar perhitungan 7 jam/ hari.

c. Mahasiswa diperkenankan mengikuti KKN apabila telah lulus mata kuliah sekurangkurangnya 84 SKS dan telah membayar biaya KKN sesuai dengan surat keputusan rektor.

d. KKN terdiri dari KKN Reguler yang diselenggarakan sesuai jadwal akademik dan diselenggarakan oleh LPPM UNTAD; dan KKN Non Reguler yang diselenggarakan menurut kebutuhan stakeholder dan terdiri dari: KKN Tematik/ Kesehatan, KKN Bina Desa dan KKN Mandiri.

2.8 Cuti Akademik

1. Cuti akademik diberikan atas permohonan mahasiswa yang bersangkutan dengan disertai alasan.
2. Mahasiswa dapat mengajukan permohonan cuti akademik selambat – lambatnya 2 (dua) minggu sebelum masa perkuliahan dimulai, sesuai jadwal pada kalender akademik berjalan pada setiap semester kepada dekan melalui wakil dekan bidang akademik, dengan syarat:

a. Telah mendapat persetujuan program studi.
b. Telah mendapat persetujuan penasehat akademik.

3. Surat permohonan cuti yang disebutkan pada ayat (1) harus disertai:
   a. Slip UKT/SPP semester terakhir.
   b. Alasan permohonan cuti.
   c. Daftar nilai mata kuliah yang telah dilulusi.
   d. Surat keterangan tidak sedang menerima beasiswa.
4. Mahasiswa yang mendapatkan cuti akademik dibebaskan dari kewajiban membayar UKT/SPP.
5. Selama menjalani cuti akademik, mahasiswa tidak berhak mendapatkan layanan administrasi dan layanan akademik serta kegiatan kemahasiswaan dalam bentuk apapun.
6. Cuti akademik tidak diperhitungkan dalam masa studi.
7. Mahasiswa hanya dapat diberikan cuti akademik setelah menempuh studi selama 2 (dua) semester pada tahun pertama perkuliahan sebagai mahasiswa baru.
8. Cuti akademik untuk program diploma dan sarjana diberikan paling banyak 2 (dua) kali selama masa studi.
9. Mahasiswa yang tidak membayar UKT/SPP sampai pada batas waktu yang telah ditentukan, dinyatakan tidak aktif, diberlakukan cuti otomatis dan tidak mendapatkan layanan akademik.

2.9 Perpindahan Mahasiswa

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

a. Memenuhi syarat-syarat administrasi yang telah ditentukan.
b. Tidak melampaui batas waktu studi sesuai dengan tahapan evaluasi yang berlaku di FK Untad dengan menghitung lamanya studi di Perguruan Tinggi asal.
c. Tidak dikenakan hukuman akademik atau hukuman/sanksi lain dari baik

Perguruan Tinggi asal maupun Instansi Pemerintah.

d. Tidak lebih dari dua tahun meninggalkan Perguruan Tinggi asal.
e. Telah melewati evaluasi dua tahun pertama dan dinyatakan boleh melanjutkan studi oleh Perguruan Tinggi asal.
f. Perpindahan mahasiswa dapat dilakukan setiap awal semester berjalan dan memperlihatkan KHS semester sebelumnya.
g. Untuk program studi Kedokteran telah mengikuti pendidikan secara terus menerus sekurang-kurangnya 2 semester dan setinggi-tingginya 6 semester serta telah mengumpulkan SKS masing – masing :
    1) Untuk 2 semester minimal 24 SKS dengan IPK minimal 3,00.
    2) Untuk 4 semester minimal 48 SKS dengan IPK minimal 3,00.
    3) Untuk 6 semester minimal 72 SKS dengan IPK minimal 3,00.
h. Untuk program diploma telah mengikuti pendidikan secara terus menerus sekurang-kurangnya 2 semester dan setinggi-tingginya 4 semester dengan mengumpulkan SKS masing – masing :
    1) Untuk 2 semester minimal 24 SKS dengan IPK minimal 3,00.
    2) Untuk 4 semester minimal 48 SKS dengan IPK minimal 3,00.
i. Mahasiswa pindahan dapat diterima apabila daya tampung program studi yang dituju masih memungkinkan untuk itu.
j. Perpindahan mahasiswa dilakukan satu minggu sebelum perkuliahan berjalan.
k. Mahasiswa pindahan dari program studi lain dalam Universitas Tadulako berlaku sama dengan ketentuan di atas.

2.10 Kliring Akhir

Kliring adalah proses pembersihan tugas atau penyesuaian nilai mata kuliah bagi mahasiswa yang sudah menyelesaikan studi atau mendekati kelulusan, mahasiswa mengajukan permohonan hingga terbit **Surat Keterangan Kliring**. Kliring wajib dilakukan sebelum pelaksanaan Yudisium D3 Keperawatan/Janji Dokter Muda/ Sumpah Dokter.

2.11 Pelaksanaan Yudisium dan Wisuda

a. Pelaksanaan yudisium pada Program Studi Kedokteran dilakukan oleh Ketua Panitia Ujian atas nama Dekan Fakultas pada hari ujian setelah dinyatakan lulus oleh tim penguji.

b. Pelaksanaan yudisium pada Program D3 Keperawatan/Profesi Dokter dilaksanakan setelah mahasiswa dinyatakan lulus ujian kompetensi dan dapat dirangkaikan dengan Pengucapan Sumpah Profesi dihadapan Dekan Fakultas Kedokteran.
c. Pendaftaran wisuda sesuai dengan syarat dan ketentuan yang diatur oleh program studi dilaksanakan paling lambat 30 hari setelah pelaksanaan yudisium.

2.11 Penerbitan Surat Keterangan Lulus

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

UNIVERSITAS TADULAKO

BAB III
PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

3.1 Registrasi Administrasi Dan Registrasi Akademik



Pelaksanaan sistem kredit semester (baik SKS murni maupun sistem blok) memerlukan ketaatan 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 bagian *Assesment*. Sejumlah formulir disediakan untuk memudahkan pelaksanaan kegiatan.

Adapun proses yang harus dijalani mahasiswa FK adalah sebagai berikut

a. Registrasi adalah proses memperoleh hak sebagai mahasiswa pada semester berjalan yang terdiri dari registrasi administrasi dan registrasi akademik, yang diselenggarakan setiap awal semester menurut kalender akademik (Lampiran 1) yang ditetapkan oleh Keputusan Rektor.
b. Registrasi administrasi dilaksanakan oleh mahasiswa dengan melakukan pembayaran Uang Kuliah Tunggal (UKT) atau Sumbangan Pembinaan Pendidikan (SPP) secara online melalui bank yang ditentukan dan merupakan rangkaian kegiatan yang dilakukan di BAKP, sekaligus sebagai prasyarat registrasi akademik.
c. Mahasiswa yang telah selesai melakukan registrasi administrasi yang dibuktikan dengan slip pembayaran UKT atau SPP dapat segera melakukan registrasi akademik.
d. Mahasiswa baru yang telah resmi terdaftar pada semester pertama akan mendapatkan kartu mahasiswa yang berlaku selama masa studi dan dapat digunakan pada setiap semester jika mahasiswa telah melakukan registrasi administrasi.
e. Menandatangani **Pakta Integritas sebagai MAHASISWA PROGRAM STUDI KEDOKTERAN.**

f. Registrasi akademik adalah proses penetapan rencana studi mahasiswa berupa pengambilan mata kuliah dan menuangkannya dalam KRS melalui Sistem Informasi Global Akses (SIGA 8) berdasarkan mata kuliah yang ditawarkan dan atas persetujuan penasehat akademik.

g. Setelah melakukan pengisian KRS online pada SIGA 8, Mahasiswa mencetak KRS tersebut, kemudian melengkapi tanda tangan sendiri, Dosen Penasehat Akademik, dan Koordinator Program Studi di tempat yang telah disediakan.

h. Mahasiswa mengumpulkan bukti registrasi berupa slip pembayaran UKT dan KRS yang telah ditandatangan lengkap. Bukti registrasi tersebut dikumpulkan di bagian Akademik dan Prodi

i. Dalam proses registrasi akademik, mahasiswa diperkenankan memprogramkan pengulangan mata kuliah dengan tujuan untuk perbaikan nilai.

j. Mahasiswa dinyatakan tidak aktif dan tidak berhak mendapat layanan akademik jika:
   1) Tidak melakukan registrasi (tidak mengisi KRS) pada semester berjalan
   2) Skorsing (terhitung masa studi dan tetap membayar UKT/SPP)

k. Status tidak aktif sebagaimana ayat (i) tetap terhitung dalam masa studi mahasiswa. Status tidak aktif dapat dinyatakan aktif kembali pada semester berikutnya setelah membayar UKT/SPP dan mengisi KRS.

l. Mahasiswa yang dinyatakan cuti otomatis atau cuti atas permintaan sendiri, tidak diperhitungkan sebagai masa studi.

m. Mahasiswa yang tidak melakukan registrasi dua semester berturut-turut dinyatakan mengundurkan diri yang dinyatakan dalam surat keputusan Rektor berdasarkan usulan dari Dekan dan mahasiswa yang bersangkutan secara otomatis hilang dari SIGA 8.

n. Mahasiswa Program Studi Profesi Dokter yang belum lulus ujian kompetensi tetap memiliki kewajiban membayar UKT sesuai aturan yang ditetapkan berasarkan SK rektor untuk tetap terdaftar sebagai Mahasiswa Fakultas Kedokteran.

o. Mahasiswa Program Studi Profesi Dokter diberikan haknya dalam siklus rotasi normal dan 1 (satu) kali ujian kompetensi setiap semester berjalan.

p. Standar Operasional Prosedur (SOP) pelaksanaan registrasi ditetapkan oleh kepala BAK.

q. Jika terjadi kendala proses registrasi administrasi, mahasiswa dapat Menghubungi Kepala Bagian Umum Fakultas Kedokteran UNTAD.

3.2 Pengisian Kartu Rencana Studi (KRS)

Mahasiswa dapat mengisi rencana mata kuliah yanga akan diprogram semester yang akan berjalan setelah membayar UKT pada SIGA 8. Kartu rencana studi (KRS) dapat diunduh setelah mengisi mata kuliah yang diprogram, mencetak KRS lalu ditandatangani oleh mahasiswa, dosen wali dan Koordinator prodi. KRS ini akan dikumpul saat mahasiswa akan melaksanakan ujian proposal hingga ujian tugas akhir. Pengisian KRS dilakukan oleh mahasiswa dengan ketentuan sebagai berikut :

a. Untuk mahasiswa baru semester pertama dan seterusnya pada program studi kedokteran, rencana studi semester berlaku sistem paket. Untuk mahasiswa ini berlaku matakuliah yang diprogramkan dan ditetapkan oleh program studi.
b. Untuk mahasiswa baru semester pertama pada program studi diploma keperawatan, rencana studi semester berlaku sistem mata kuliah yang diprogramkan dan ditetapkan oleh program studi.
c. Untuk mahasiswa baru program profesi, rencana studi semester mengikuti rencana bagian yang akan diikuti dalam 1 semester ke depan.

3.3 Penasehat Akademik

1. Penasehat akademik atau dosen wali adalah dosen tetap ASN atau non ASN dan merupakan dosen tetap pada prodi yang bersangkutan yang ditunjuk dengan keputusan dekan atas usulan prodi untuk memberi pertimbangan, petunjuk, nasihat dan persetujuan kepada mahasiswa bimbingannya dalam hal penentuan rencana studi, strategi kuliah dan hal lain yang mendukung proses pembelajaran.
2. Penasehat Akademik di SK kan oleh Dekan (Lampiran 2) dan bertugas sebagai berikut:
    a. Mengayomi dan membimbing mahasiswa memasuki kehidupan akademik untuk menjadi warga masyarakat akademik.
    b. Menuntun dan merekam perkembangan akademik mahasiswa selama masa studi, menjelaskan hak dan kewajiban mahasiswa serta melaporkan hasil rekamannya ke prodi.

c. Menuntun program mata kuliah per semester dan pengisian rencana studi (KRS) dan memberikan rekomendasi pertimbangan akademis mahasiswa terkait penerimaan beasiswa, cuti akademik, dan lainnya yang terkait.
d. Membantu mahasiswa mengatasi kesulitan studinya, jika perlu meminta bantuan unit bimbingan dan konseling; Mendampingi mahasiswa dalam penyelesaian masalah yang dihadapi dan ditangani oleh Tim Ad-Hoc.
e. Wajib menyelenggarakan kegiatan konsultasi akademik dengan mahasiswa minimal 4 kali per semester yang di dokumentasikan dalam bentuk buku monitoring akademik/perwalian sebagai laporan kinerja dosen perwalian.

3.4 Evaluasi Kemajuan Studi Mahasiswa dan *Drop Out*

A. Evaluasi Program Studi Kedokteran dan DIII Keperawatan

a. Setelah dua semester:
   1. Mampu mengumpulkan paling sedikit 24 SKS dengan IPK ≥ 2,00; atau
   2. Apabila mampu mengumpulkan > 24 SKS, tetapi IPK < 2,00 maka diambil nilai-nilai tertinggi sampai sejumlah 24 SKS dengan IPK ≥ 2,00.
   3. Berdasarkan hasil evaluasi yang dilaksanakan oleh Program Studi, fakultas mengeluarkan Surat Peringatan (SP) 1 (satu) di awal Semester 3.

b. Setelah empat semester
   1. Mampu mengumpulkan paling sedikit 48 SKS dengan IPK ≥ 2,25; atau
   2. Apabila mampu mengumpulkan lebih dari 48 SKS, tetapi IPK < 2,25 maka diambil nilai-nilai tertinggi sampai sejumlah 48 SKS dengan IPK ≥ 2,25.
   3. Jika setelah empat semester mahasiswa tidak dapat mencapai kriteria sebagaimana tercantum pada sub b poin 1 dan 2 di atas,dan didapatkan catatan pelanggaran aturan Fakultas, maka yang bersangkutan tidak diperkenankan melanjutkan studi.
   4. Mahasiswa yang tidak memenuhi ketentuan pada poin 3 di atas, diusulkan untuk dinyatakan Drop Out (DO) melalui Keputusan Rektor.

c. Setelah tujuh semester:
   1. Mampu mengumpulkan paling sedikit 84 SKS dengan IPK ≥ 2,00, atau
   2. Apabila mampu mengumpulkan > 84 SKS, tetapi IPK < 2,00 maka diambil nilai-nilai tertinggi sampai sejumlah 84 SKS dengan IPK ≥ 2,00.

3. Jika setelah tujuh semester mahasiswa tidak dapat mencapai kriteria sebagaimana tercantum pada poin c (1) dan c (2) di atas, dan didapatkan catatan pelanggaran aturan Fakultas maka yang bersangkutan tidak diperkenankan melanjutkan studi.
4. Mahasiswa yang tidak memenuhi ketentuan pada angka pada point c (1) dan poin c (2), diusulkan untuk dinyatakan *Drop Out* (DO) melalui Keputusan Rektor.

B. Evaluasi Program Studi Profesi Dokter

a. Evaluasi berkala dilakukan pada akhir tahun pertama (telah menyelesaikan rotasi di 2 Departemen mayor (10 minggu) dan 5 Departemen minor (4 minggu). 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 sistematik. Mahasiswa mendapatkan surat peringatan bila :
   a) Memiliki nilai E/ Tunda
   b) Memiliki catatan ”tidak puas” dari departemen/bagian pada penilaian professional behavior

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

b. Evaluasi kedua pada akhir rotasi klinik- menjelang pendaftaran Ujian Kompetensi dan menjadi syarat keikutsertaan di Ujian Kompetensi, yakni
   a) Nilai Try Out (TO) AIPKI, ≥ 50 dan atau
   b) Kebijakan pimpinan fakultas yang dikarenakan mahasiswa sudah beberapa kali mengikuti TO dan masa studi.

   Bila syarat tersebut tidak terpenuhi maka mahasiswa belum dapat diikutsertakan dalam ujian kompetensi periode yang berjalan.

3.5 Monitoring dan Evaluasi Pembelajaran

1. Monitoring bertujuan untuk mengukur pelaksanaan proses pembelajaran yang dilakukan selama semester berjalan oleh Pusat Penjaminan Mutu (PPM), Wakil Dekan Bidang Akademik, Wakil Rektor Bidang Akademik, dan Unit Penjaminan Mutu.

2. Evaluasi bertujuan untuk mengukur keberhasilan capaian pembelajaran serta memperoleh umpan balik bagi mahasiswa dan dosen dari Program Studi, Wakil Dekan Bidang Akademik, dan Pusat Penjaminan Mutu (PPM).
3. Keberhasilan proses pembelajaran dievaluasi berdasarkan RPS yang meliputi kegiatan kuliah tatap muka, praktikum (laboratorium, Tutorial dan skill lab), penelitian, dan tugas akademik lainnya seperti KKN.
4. Mekanisme pelaksanaan monitoring dan evaluasi dirumuskan lebih lanjut oleh Unit Penjaminan Mutu Fakultas Kedokteran.

BAB IV
PERKULIAHAN

4.1 Kalender Akademik

1. Kalender akademik diperlukan sebagai pedoman bagi seluruh civitas akademika selama 1 (satu) tahun ajaran.
2. Kalender akademik merupakan pegangan bagi penyelenggaraan administrasi pendidikan dan pengajaran agar dapat terlaksana sesuai siklus semesteran/tahunan. Kalender akademik harus dibuat secermat mungkin dengan memperhatikan semua ketentuan hari libur resmi dan ketentuan di tingkat universitas.
3. Satu tahun akademik terdiri atas semester ganjil dan semester genap
4. Diantara semester genap dan gasal dapat dilaksanakan semester antara.
5. Kalender akademik paling sedikit berisi tentang:
    a. Awal dan akhir tahun akademik dengan memperhitungkan masa ujian nasional siswa jenjang pendidikan menengah atas dan seleksi masuk perguruan tinggi.
    b. Awal dan akhir kegiatan pembelajaran setiap semester dalam satu tahun akademik.
    c. Masa Ujian Akhir Semester.
    d. Wisuda.
    e. Pengiriman pelaporan data PDDIKTI
    f. Masa evaluasi kemajuan studi mahasiswa
    g. Kegiatan Audit Mutu Internal dan Rapat Tinjauan Manajemen.
    h. Kegiatan pembelajaran lain perguruan tinggi di luar kegiatan huruf (a) sampai dengan (g).
6. Kalender akademik setiap tahun akademik ditetapkan berdasarkan alokasi waktu untuk kegiatan sebagaimana tersebut pada poin (5) sesuai dengan peraturan, perundang-undangan dan kondisi setempat. Kalender akademik tahun akademik 2025/2026 mengacu pada Lampiran PPA Universitas Tadulako.

4.2 Kegiatan Pembelajaran

Kegiatan akademik di Fakultas Kedokteran Universitas Tadulako diberikan dalam bentuk kuliah tatap muka, praktikum laboratorium, kerja lapangan, kerja klinik (untuk program studi yang menyelenggarakan), penelitian dan kegiatan akademik lainnya dalam bentuk daring (e-learning) dan *blended learning*.

Perkuliahan dilaksanakan sesuai kalender akademik yang dibuat oleh masing-masing Prodi dengan mengacu pada kalender akademik Universitas. Pada saat perkuliahan, akan disiapkan blanko absensi dan jurnal perkuliahan sebagai bahan monitoring dan evaluasi mahasiswa dan dosen.

1. AP (Absensi Perkuliahan) yang mencantumkan nama semua mahasiswa yang mengikuti suatu matakuliah/blok pada satu semester. Absensi Perkuliahan dan monitor dibuat berdasarkan KRS yang diisi oleh mahasiswa.
2. JAM (Jurnal/Agenda/Monitoring) kuliah/blok yang mencantumkan : kegiatan yang diadakan dalam setiap tatap muka, terutama menyangkut penyampaian pokok-pokok bahasan materi kuliah.

4.2.1 Program Studi Kedokteran

4.2.1.1 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. *Health Problem Management*
6. *Appraisal Competency, Self Awareness, Care and Personal Development,*dan
7. *Professionalism and Moral Ethics*

Dalam penerapan KBK di Program Studi Kedokteran UNTAD ini dibagi menjadi 2 (dua) fase:

a. **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
b. **Fase 2** dengan tema *Transition from Theory to Practice* (tahun 2-4). Pada akhir fase ini mahasiswa diharapkan mampu:
   - Memahami prinsip dasar perilaku professional dalam dunia kedokteran
   - Memahami konsep dasar penyakit, pencegahan dan penatalaksanaannnya
   - Mengemas berbagai pengetahuan dan keterampilan klinik secara terstruktur dan sistematis dalam penanganan masalah-masalah kesehatan.

Program Studi Kedokteran 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.

Kegiatan perkuliahan pada Program Studi Kedokteran menerapkan model pembelajaran *Student Centered Learning* (CSL), system blok dan atau berorientasi pada pencapaian hasil pembelajaran yang berpusat pada mahasiswa (*Case Method* dan *Team Based Project*). Selama tujuh semester efektif, terdapat sejumlah mata kuliah dan blok yang harus diselesaikan oleh mahasiswa. Beban masing-masing matakuliah dan blok dinyatakan dalam system kredit semester (SKS). Bobot SKS masing-masing blok bervariasi, dengan total jumlah SKS berdasarkan kurikulum terbaru adalah 144 SKS terbagi dalam 7 semester.

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

4.2.1.2 Kurikulum Program Studi Kedokteran

KURIKULUM PROGRAM STUDI KEDOKTERAN 2025

Semester	Kode MK	Nama Mata Kuliah	Bobot SKS
I	U00241001	Pendidikan Agama	2
	U00241002	Pendidikan Pancasila	
	U00241003	Pendidikan Kewarganegaraan	
	U00241004	Bahasa Indonesi	
	N01212001	Blok 1: Keterampilan Belajar dan Osteologi	3
	N01212002	Blok 2: Biomedik Dasar I	6
	N01212003	Pendidikan Interprofesional 1	1
	N01212004	Keterampilan Medik 1	2
TOTAL			**20**
II	N01212005	Blok 3: Biomedik Dasar 2	6
	N01212006	Blok 4: Biomedik Dasar 3	6
	N01212007	Kesehatan Masyarakat dan Kewirausahaan	6
	N01212008	Keterampilan Medik 2	2
TOTAL			**20**
III	N01212009	Blok 6: Bioetik dan Humaniora	3
	N01212010	Blok 7: Sistem Respirasi dan Kardiovaskuler	6
	N01212011	Blok 8: Sistem Gastrointestinal, Hepatobilier, dan Pankreas	6
	N01212012	Blok 9: Sistem hematologi dan imunologi	6
	N01212013	Keterampilan Medik 3	1
TOTAL			**22**
IV	N01212014	Blok 10: Neoplasia	2
	N01212015	Blok 11: Sistem Ginjal dan Saluran Kemih	4
	N01212016	Blok 12: Sistem Endokrin, Metabolisme dan Nutrisi	4
	N01212017	Blok 13: Sistem Saraf dan Psikiatri 1	4
	N01212018	Blok 14: Sistem Muskuloskeletal	6
	N01212019	Keterampilan Medik 4	2
TOTAL			**22**

Semester	Kode MK	Nama Mata Kuliah	Bobot SKS
V	N01212020	Blok 15: Sistem Saraf dan Psikiatri 2	4
	N01212021	Blok 16: Metodologi Penelitian	5
	N01212022	Blok 17: Sistem Indera	6
	N01212023	Blok 18: Sistem Kulit dan Integumen	4
	N01212024	Keterampilan Medik 5	2
TOTAL			**21**
VI	N01212025	Blok 19: Sistem Reproduksi	6
		Blok 20: Elektif	6
	N01212026	Modul Socio - Technopreneur	
	N01212027	Modul Hukum Kesehatan	
	N01212028	Modul Narkoba	
	N01212029	Modul Kedokteran Olahraga	
	N01212030	Modul Trauma Life Support	
	N01212031	Modul Herbal Medicine	
	N01212032	Blok 21: Sistem Kesehatan, Penanggulangan Bencana dan Traumatologi	5
	N01212033	Pendidikan Interprofesional 2	1
	N01212034	Keterampilan Medik 6	2
TOTAL			**20**
VII	N01212035	Blok 22:Ilmu Kedokteran Forensik dan Medikolegal	2
	N01212036	Blok 23: Kedokteran Tropis dan Infeksi	4
	N01212037	Blok 24: Kesehatan Kerja, Lingkungan Hidup, dan Toksikologi	3
	N01212038	KKN	4
	N01212039	Skripsi	6
TOTAL			**19**
TOTAL SKS			**144**

4.2.1.3 Aktivitas pembelajaran dalam blok

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.

b. Case Method / 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 mengulang keseluruhan dalam blok tersebut.

7 (tujuh) Langkah *(Seven Jumps)*:

Langkah 1 Mahasiswa bekerja dalam kelompok, mengidentifikasi dan mengklarifikasi istilah-istilah asing/belum dikenal (*unfamiliar terms*)

yang ter-dapat 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 *prior knowledge*.

Langkah 4 Mahasiswa membuat *review* 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 (*self study*) 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. Team Based Project

Metode pembelajaran inovatif berbasis kelompok yang menuntut mahasiswa berkolaborasi dalam jangka waktu lama untuk mengeksplorasi, menganalisis, dan memecahkan masalah nyata. Metode ini berfokus pada hasil akhir berupa produk atau proyek, serta meningkatkan kemampuan berpikir kritis, kreatif, dan Kerjasama tim.

d. 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 dalam praktek.

1. Departemen/ Laboratorium

a. Departemen

Departemen merupakan Unsur Pelaksana Akademik yang melaksanakan pendidikan akademik dan atau profesional dalam sebagian atau satu cabang

ilmu pengetahuan 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 Program Studi Kedokteran FK UNTAD baru memiliki 13 Bagian preklinik yaitu Bagian Anatomi, Bagian Biokimia, Bagian Histologi, Bagian Fisiologi, Bagian Farmakologi, Bagian Mikrobiologi, Bagian Parasitologi, Bagian Ilmu Patologi Anatomi, Bagian Ilmu Patologi Klinik, Bagian IKM-KK, Bagian Ilmu Gizi, Laboratorium Keterampilan Klinik (CSL), dan Unit PBL. Sedangkan untuk bagian Klinik ada 14 bagian yakni : Bagian Ilmu Penyakit Dalam, Bagian Kebidanan dan Kandungan, Bagian Ilmu Kesehatan Anak, Bagian Ilmu Bedah, Bagian Ilmu Mata, Bagian Ilmu THT, Bagian Ilmu Saraf, Bagian Ilmu Kesehatan Jiwa, Bagian Ilmu Kulit dan Kelamin, Bagian Radiologi, Bagian Anestesiologi dan Reanimasi, Bagian Forensik, Ilmu Kesehatan Masyarakat Dan Kedokteran Komunitas, dan Bagian Traumatologi dan Infeksi Tropis.

b. Laboratorium

a) Praktikum Mahasiswa Program Studi Kedokteran

Program Studi Kedokteran memiliki beberapa Gedung yang terdiri dari beberapa laboratorium untuk praktikum mahasiswa, yaitu :

1. Gedung Laboratorium Terpadu Anatomi (Anatomi, Histologi, Patologi Anatomi dan Mikrobiologi)
2. Gedung Laboratorium Terpadu (Fisiologi, Biokimia)
3. Gedung Laboratorium Mikrobiologi dan Infeksi Tropis (Mikrobiologi, Parasitologi, dan Patologi Klinik)
4. Gedung Laboratorium Farmakologi
5. Gedung Laboratorium Keterampilan Klinik

b) 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.

2. 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.

a. Klasifikasi Mata Kuliah dan Pengalaman Belajar

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

1. Mata Kuliah Wajib Pada Kurikulum Pendidikan Tinggi (MKWK) merupakan mata kuliah wajib nasional dengan nilai kelulusan minimal B. MKWK meliputi Pancasila dan Kewarganegaraan, Agama, Bahasa Indonesia, Kewarganegaraan dan yang dilaksanakan pada semester 1 (satu).
2. Mata Kuliah Wajib Universitas, yaitu Lingkungan Hidup, Mata Kuliah Wajib Fakultas yaitu Manajemen Penanggulangan Bencana dan Penyakit Tropis dan infeksi dilaksanakan pada semester 7.
3. Mata Kuliah Wajib Program Studi Kedokteran adalah materi-materi yang diberikan secara terintegrasi di dalam blok.

b. 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 kurikulum *Outcome Base Education* (OBE) maka berbagai modifikasi sistem evaluasi hasil belajar mahasiswa akan terus-menerus dilakukan.

Secara garis besar, sistem evaluasi untuk Program Studi Kedokteran adalah sebagai berikut:

1. ***Block assessment***

   Untuk menilai komponen kognitif (pengetahuan) dilakukan ujian 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 (*Multiple Choice Qu*estion) atau bentuk lain.

   Syarat mengikuti ujian blok adalah memiliki kehadiran minimal 75% kegiatan kuliah blok berjalan regular dan mengikuti seluruh rangkaian kegiatan praktikum (kehadiran praktikum 100%). Nilai akhir blok merupakan akumulasi dari nilai tutorial, praktikum, dan ujian blok. Pengumuman nilai akhir blok dilakukan maksimal 2 minggu setelah ujian blok. Perbaikan nilai akhir blok (***remediasi***) dilakukan di setiap akhir semester. Bagi mahasiswa yang gagal/tidak lulus maka dapat mengikuti ujian perbaikan nilai blok dan atau bagian yang belum tuntas di semester berikutnya sesuai aturan yang ditetapkan oleh program studi.

   a. Nilai Praktikum

      Nilai praktikum adalah nilai yang didasarkan pada kinerja mahasiswa selama kegiatan praktik di laboratorium, adapaun jenis penilaian spesifik praktikum diatur oleh bagian masing-masing. Nilai praktikum wajib dikumpulkan maksimal 1 minggu sebelum pelaksanaan ujian blok. Nilai **kelulusan praktikum ≥ 60**, bagi mahasiswa yang memenuhi nilai minimal maka dinyatakan tidak lulus di bagian tersebut. Bagian dapat melaksanakan inhall sesuai ketemtuan yang berlaku, dan nilai bagi mahasiswa yang mengikuti inhall adalah **maksimal 80**.

   b. Nilai Tutorial

      Instrumen tutorial salah satu komponen penilaian penting dalam sistem pembelajaran berbasis masalah (Case Method/PBL) atau metode diskusi

kelompok kecil yang diterapkan. Nilai tutorial wajib dikumpulkan maksimal maksimal 1 minggu sebelum pelaksanaan ujian blok.

c. Nilai Perbaikan Blok (Remediasi)

Nilai ujian perbaikan blok (remediasi), nilai yang diperoleh dari ujian perbaikan blok di akhir semester

Aturan mengenai pelaksanaan evaluasi hasil belajar mahasiswa secara detail tertera pada **Buku Panduan Regulasi Asessment**

2. *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*).

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:

1) Nilai Blok

Grade	Nilai
A	> 85
A-	80,01 – 85
B+	75, 01 – 80
B	70,01 – 75
B-	65,01 – 70
C	50,01 – 65
D	45, 01 – 50
E	0 – 45

Keterangan,

1. Nilai D, E pada nilai Blok dinyatakan tidak lulus.
2. Bagi mahasiswa dengan nilai D, E perbaikan dilakukan dengan mengulang blok secara penuh selama masa studi mahasiswa tersebut masih berlaku, dengan nilai maksimal A.

3. Bagi mahasiswa dengan nilai B, B-, C jika ingin memperbaiki nilai, perbaikan dilakukan dengan hanya mengulang ujian utama blok, dengan nilai maksimal A

2) Nilai OSCE

Grade	Nilai
A	95,01 - 100
A-	93,0 – 94,9
B+	90,0 – 92,9
B	85,0 – 89,9
B-	80,0 – 84,9
C	75,0 – 79,9
E	0 – 74,9

Nilai kelulusan minimal pada OSCE adalah C. Mahasiswa yang mendapat nilai <75. Nilai Hasil OSCE akan dkonversi sesuai dengan nilai grade Universitas (SIGA-8)

3) Nilai Skripsi

Nilai Akhir	Nilai Mutu	Angka Mutu	Kriteria
85,01 – 100	A	4,00	3,51 – 4,00 (Pujian)
80, 01 – 85	A-	3,75	
75,01 – 80	B+	3,50	2,75 – 3,50 (Sangat Memuaskan)
70,01 – 75	B	3,00	
65,01 – 70	B-	2,50	Tidak Lulus

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

4.2.1.4 Evaluasi Hasil Belajar Mahasiswa Tingkat Sarjana (S.Ked)

Di akhir semester 7 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 seluruh ujian akhir blok
2. Niai minimal C
3. Telah lulus semua ujian skills lab (OSCE)
4. Telah menyelesaikan skripsi

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

- Pujian : Bila IP kumulatif 3,51 - 4,00, masa studi maksimal 7 semester, nilai ujian akhir A, tidak pernah cuti, tidak memiliki nilai D, serta tidak pernah mengulang mata kuliah. IP kumulatif lebih dari 3,51 dan jika tidak memenuhi kriteria di atas, maka predikat kelulusannya adalah sangat memuaskan.
- Sangat memuaskan : Bila IP kumulatif 3,00 - 3,50
- Memuaskan : Bila IP kumulatif 2,75 –3,00

Yudisium dilaksanakan setelah mahasiswa menyelesaikan ujian skripsi. Jadwal Wisuda mengikuti jadwal Universitas.

4.2.1.5 Batas Waktu Studi

Jenjang studi (S1) program pendidikan sarjana harus diselesaikan oleh mahasiswa dalam waktu maksimal 14 semester. Cuti akademik 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 *(drop out)* dari Fakultas Kedokteran.

4.2.2 Program Studi Profesi Dokter

Mahasiswa yang akan melanjutkan Pendidikan jenjang profesi dokter, mendaftar melalui website penerimaaan mahasiswa baru sesuai aturan yang ditetapkan oleh SK Rektor. Penerimaan mahasiswa baru Prodi Profesi Dokter berlangsung pada awal semester ganjil (Juli) dan awal semester genap (Januari). Calon mahasiswa baru prodi profesi dokter yang berasal dari prodi S1 Kedokteran Universitas Tadulako tidak dikenakan biaya IPI.

4.2.2.1 Prosedur memasuki tahap Pendidikan Klinik Co-Assistant (Co-Ass)

1. **Calon mahasiswa menyelesaikan Pendidikan Sarjana Kedokteran**: Telah menyelesaikan program S1 Kedokteran, IPK $\geq$ 2,75
2. **Pendaftaran** : Calon mahasiswa mengisi link pendaftaran resmi penerimaan mahasiswa baru Prodi Profesi Dokter Fakultas Kedokteran Untad.
3. **Pemeriksaan Kesehatan**: Mahasiswa melakukan pemeriksaan kesehatan sebagai syarat untuk memastikan mahasiswa layak mengikuti program yaitu pemeriksaan buta warna, Narkoba, MMPI, dan diwajibkan Vaksin Hepatitis B.
4. **Tes English Proficiency Test (EPT/TOEFL)**: Calon mahasiswa Program Profesi Dokter wajib melampirkan hasil tes English Proficiency Test (EPT/TOEFL) yang dilaksanakan di Pusat Bahasa Universitas Tadulako (UNTAD) pada saat pendaftaran.
5. Calon mahasiswa telah mengucapkan **Janji Dokter Muda** di hadapan Dekan Fakultas Kedokteran, dan mengikuti rangkaian kepaniteraan umum sebelum memasuki rotasi bagian klinik.
6. Menandatangani **Pakta Integritas MAHASISWA PROGRAM STUDI PROFESI DOKTER (COASS)**

4.2.2.2 Metode Pembelajaran Program Studi Profesi Dokter

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.

1. **Pembagian Rotasi**: Setelah diterima, mahasiswa akan mengikuti rotasi di berbagai departemen, seperti internal, bedah, dan pediatri dll.
2. **Pelaksanaan Praktik Klinis**: Selama rotasi, mahasiswa akan melakukan pemeriksaan terhadap pasien dan belajar dari pengalaman klinis.
   a. Melakukan registrasi administrasi akademik setiap semester
   b. Mengikuti seluruh kepanitraan yang telah dijadwalkan.
   c. Memenuhi jumlah kehadiran minimal dan pelaksanaan tugas ilmiah dan/ atau keprofesian diatur oleh bagian
   d. Melaksanakan semua bentuk penugasan akademik dengan baik.
   e. Mengisi kegiatan pembelajaran Log Book
   f. Melaporkan rekap capaian pembelajaran dari logbook kordik tiap akhir rotasi.
   g. Mengikuti ujian yang sudah dijadwalkan secara mandiri dan jujur.
   h. Mengisi evaluasi program kepanitraan setelah menyelesaikan stase kepanitraan dan setelah menyelesaikan rotasi.
3. **Konsultasi dosen wali 4 kali tiap semester,** terdokumentasi pada Buku Monitoring Akademik Mahasiswa
4. Kegiatan pendidikan profesi meliputi bimbingan langsung pada pasien (*bed side teaching*), tutorial klinik, refleksi kasus, refarat dan praktek manajemen pasien dengan bimbingan supervisor klinik. Kegiatan dapat dilaksanakan di bangsal, poliklinik, kamar tindakan, kamar operasi, UGD, skills lab, puskesmas, dan praktek lapangan.
   - Bedside Teaching : suatu proses pengajaran dimana mahasiswa berinteraksi langsung dengan pasien sesungguhnya dibawah bimbingan dosen pendidik klinis.
   - Tutorial klinik : sesi diskusi kelompok kecil yang difasilitasi oleh dokter pembimbing klinis kepada mahasiswa profesi
   - Refleksi kasus : suatu proses pembelajaran dimana mahasiswa Bersama dosen pendidik klinis menganalisa suatu kasus sehingga dapat meningkatkan pemahaman terhadap kasus. Analisis yang dilakukan terkait aspek medis dan non medis.
   - Refarat : karya tulis ilmiah yang dibuat oleh mahasiswa profesi sebagai bagian dari tugasnya selama program profesi.

- Praktek manajemen pasien : proses pembelajaran mengenai pencatatan, pengolahan dan pelaporan terkait proses pelayanan pasien untuk medukung perencanaan, pengawasan, evaluasi pengambilan keputusan

4.2.2.3 Metode Penilaian

Evaluasi terdiri dari nilai proses dan nilai ujian akhir dengan bobot prosentase ditentukan oleh masing-masing bagian. 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.

a. Mini-CEX (*Mini-Clinical Evaluation Exercise*) merupakan salah satu metode penilaian observasi terstruktur terhadap kemampuan interaksi klinis peserta didik dengan pasien. Metode ini bertujuan dapat memberikan perbaikan dan umpan balik pada perserta didik dalam hal kemampuan klinis sehingga dapat meningkatkan standar layanan medis.
b. DOPS (Direct Observation Procedural Skill) adalah metode penilaian untuk menilai kompetensi tindakan / prosedur medis peserta didik. Penilaian dilakukan oleh assesor yg berbeda dan meliputi seluruh tindakan / prosedur sesuai dengan tingkat kompetensi yang harus dikuasai oleh peserta didik. Berikut daftar keterampilan klinis yang akan dinilai.
c. Referat, tema referat diberikan oleh DPK dan dilakukan pembimbingan selama periode waktu tertentu setelah itu disajikan dalam forum diskusi mingguan.
d. Case Based Discussion merupakan penilaian terhadap kemampuan klinik peserta melalui penilaian kemampuan penalaran klinis (clinical reasoning) peserta didik, sehingga dapat memahami dasar/alasan dibalik sebuah keputusan pada praktek klinik berdasarkan kasus. Adapun komponen penilaiannya yaitu *medical record keeping, clinical assessment, investigation and referral of the patient, treatment, follow-up and future planning, professionalism,* dan *overall clinical judgement*.
e. Ujian pasien dan ujian wawancara merupakan metode evaluasi untuk melihat tingkat pemahaman dan keterampilan peserta didik dalam melakukan anamnesis, pemeriksaan fisik serta melakukan tatalaksana pada pasien.
f. **Bentuk evaluasi lainnya** sesuai dengan kebutuhan pencapaian kompetensi di bagian masing-masing

NILAI HURUF YANG DIBERLAKUKAN ADALAH SEBAGAI BERIKUT :

Grade	Nilai
A	> 85
A-	80,01 – 85
B+	75, 01 – 80
B	70,01 – 75
B-	65,01 – 70
C	50,01 – 65
D	45, 01 – 50
E	0 – 45

Nilai B-, C, D, E pada nilai akhir bagian dinyatakan tidak lulus.

4.2.2.4 Kurikulum Program Studi Profesi Dokter

DAFTAR ROTASI TAHAP PENDIDIKAN KLINIK

NO.	KODE MATA KULIAH	MATA KULIAH	BOBOT SKS	MASA STUDI
1	NO208101	Ilmu Penyakit Dalam	6	10 Minggu
2	NO208102	Ilmu Obstetri Dan Ginekologi	6	10 Minggu
3	NO208103	Ilmu Kesehatan Anak	6	10 Minggu
4	NO208104	Ilmu Bedah	6	10 Minggu
5	NO208105	Ilmu Penyakit Mata	3	4 Minggu
6	NO208106	Ilmu Kesehatan Kulit Dan Kelamin	3	4 Minggu
7	NO208107	Ilmu Penyakit Saraf	3	4 Minggu
8	NO208108	Ilmu Kedokteran Jiwa	3	4 Minggu
9	NO208109	Ilmu Kesehatan Telinga Hidung Tenggorokan Leher	2	4 Minggu
10	NO208110	Anastesiologi Dan Reanimasi	2	4 Minggu
11	NO208111	Radiologi	2	4 Minggu
12	NO208112	Ilmu Kedokteran Forensik Dan Medikolegal	2	4 Minggu
13	NO208113	Ilmu Kesehatan Masyarakat Dan Kedokteran Komunitas	4	8 Minggu
14	NO208114	Traumatologi Dan Infeksi Tropis	1	2 Minggu
Total			**49**	**82 Minggu**

IKHTISAR

No	Program Pendidikan	Waktu (tahun)	Jml. SKS
1	Sarjana (S1)	3 tahun 6 bulan	144

2	Profesi (dr.)	1 tahun 8 bulan	49
Jumlah		**5 tahun 2 bulan**	**193**

4.2.2.5 Batas Waktu Studi

Pada program studi profesi dokter, pelaksanaan kurikulum melalui rotasi klinik diselesaikan oleh mahasiswa dalam waktu minimal 1 tahun 8 bulan dengan masa studi maksimal 5 tahun. Dalam hal cuti akademik tidak diperhitungkan sebagai masa studi.

4.2.3. Program Studi DIII Keperawatan

4.2.3.1 Profil Lulusan DIII Keperawatan

Profil Lulusan Prodi DIII Keperawatan FK UNTAD telah menyesuaikan profil lulusan DIII Keperawatan Indonesia yang juga telah disesuaikan dengan standar Kompetensi Perawat Indonesia berdasarkan Keputusan Menteri Kesehatan RI Nomor HK.01.07/MENKES/425/2020 yang diharmonisasikan dengan standar kompetensi Perawat ASEAN (5 Domain-*Care Competensies* Perawat ASEAN). Adapun profil lulusan Prodi DIII Keperawatan FK UNTAD adalah sebagai berikut:

1. Pemberi Asuhan Keperawatan (*Care Provider).*

   Sebagai perawat yang mampu memberikan asuhan keperawatan pada individu, keluarga, kelompok khusus di tatanan klinik dan komunitas untuk memenuhi kebutuhan dasar manusia yang mencakup bio, psiko, sosio kultural dan spiritual dalam kondisi sehat, sakit dan kegawatdaruratan berdasarkan ilmu dan teknologi keperawatan dengan memegang teguh kode etik keperawatan dan undang-undang yang berlaku.
2. Pendidik Klien (*Educator).*

   Sebagai perawat yang mampu memberikan Pendidikan Kesehatan sebagai upaya promosi dan prevensi Kesehatan kepada individu, keluarga, kelompok khusus ditatanan klinik dan komunitas.
3. Pengelola dan Pemimpin Asuhan Keperawatan (*Manager and Leader).*

   Sebagai perawat yang mampu menggerakan diri dan klien serta berperan aktif dalam manajemen keperawatan keperawatan pada individu, keluarga, kelompok dan masyarakat sesuai kewenangan dan tanggungjawabnya.
4. Peneliti (*Researche).*

Sebagai perawat yang mampu melakukan penelitian melalui asuhan keperawatan berdasarkan etik dan bukti ilmiah untuk meningkatkan kualitas asuhan keperawatan sebagai implementasi belajar sepanjang hayat.

Pada saat ini, Prodi DIII Keperawatan Fakultas Kedokteran Universitas Tadulako menggunakan 2 kurikulum, yaitu Kurikulum 2019 yang diberlakukan bagi Mahasiswa angkatan 2020 - 2022 dengan jumlah SKS 110 dan kurikulum 2023 yang diberlakukan pada Mahasiswa angkatan 2023 sampai sekarang dengan jumlah SKS 111. Penetapan kurikulum ini mengacu pada standar KKNI dan SN DIKTI yang kemudian disesuaikan dengan kurikulum AIPVIKI 2022.

Adapun CPL Pendidikan Diploma III Keperawatan merupakan kemampuan lulusan Pendidikan Diploma III Keperawatan yang diperoleh melalui internalisasi ranah sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang mengacu pada Standar Profesi Perawat Indonesia, Standar Nasional Pendidikan Keperawatan (Draft), dan Kompetensi Perawat ASEAN, yang meliputi sikap dan tata nilai, penguasaan pengetahuan/keilmuan, keterampilan kerja umum, keterampilan kerja khusus, yang dirumuskan menjadi 8 CPL sebagai berikut:

1. Mampu menunjukkan sikap bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan bangga sebagai Bangsa Indonesia yang menunjung nilai kemanusiaan, etika, hukum, moral, dan budaya dalam memberikan asuhan keperawatan (CPL.01)
2. Mampu memahami ilmu keperawatan untuk melakukan asuhan keperawatan secara professional dengan menggunakan pendekatan proses keperawatan (CPL.02)
3. Mampu melakukan komunikasi terapeutik dan menguasai keterampilan dasar keperawatan untuk melakukan asuhan keperawatan kepada klien melalui kerja tim (CPL.03)
4. Mampu memberikan Pendidikan Kesehatan dalam asuhan keperawatan dengan mengembangkan keterampilan komunikasi dan memanfaatkan informasi ilmiah (CPL.04)
5. Mampu memberikan asuhan keperawatan pada individu, keluarga, kelompok, dan masyarakat dengan mengutamakan keselamatan klien dan mutu pelayanan berdasarkan perkembangan ilmu dan teknologi keperawatan untuk meningkatkan kualitas asuhan keperawatan dengan memperhatikan prinsip *Caring* sesuai kode etik profesi (CPL.05)

6. Mampu berperan aktif dalam manajemen keperawatan dan bertanggungjawab atas pekerjaannya dalam pelayanan Kesehatan dengan menggunakan prinsip-prinsip kepemimpinan dan manajemen keperawatan (CPL.06)
7. Mampu menghasilkan karya ilmiah hasil dari asuhan keperawatan berdasarkan etik dan bukti ilmiah yang dapat digunakan untuk pengembangan kualitas pelayanan keperawatan (CPL7)
8. Mampu meningkatkan keahlian dalam bidang keperawatan melalui pembelajaran sepanjang hayat (CPL.08)

4.2.3.2 Kurikulum Program Studi DIII Keperawatan

Kurikulum Program Studi DIII Keperawatan Tahun 2023

SEMESTER 1	KODE MK	SKS
Agama	N03191001	2
Pancasila	N03191002	2
Kewarganegaraan	N03191003	2
Bahasa Indonesia	N03191004	2
Bahasa Inggris	N03191005	2
Ilmu Biomedik Dasar	N03191006	4
Konsep Dasar Keperawatan	N03191007	2
Psikologi	N03191008	2
Komunikasi	N03191014	2
Pendidikan Budaya Anti Korupsi (PBAK)	N03231024	2
Jumlah SKS		22

SEMESTER 2	KODE MK	SKS
Patofisiologi	N03191010	2
Farmaskologi	N03191011	3
Antropologi Kesehatan	N03191012	2
Etika Keperawatan dan Hukum Kesehatan	N03191013	2
Gizi dan Diet	N03191022	2

SEMESTER 2	KODE MK	SKS
Metodologi Keperawatan	N03191015	2
Manajemen Pasien safety	N03191023	2
Bahasa Asing 1 (Inggris/Arab Bacic)	N03191017	2
Kewirausahaan	N03191048	2
Keperawatan Dasar	N03191019	3
Praktik Keterampilan Keperawatan Dasar	N03191020	2
Jumlah SKS		24

SEMESTER 3	KODE MK	SKS
Bahasa asing II (Inggris / Arab Intermediate)	N03231004 N03231005	2
Promosi kesehatan	N03231003	2
Dokumentasi keperawatan	N03191016	2
Keperawatan Medikal Bedah I (KMB I)	N03231006	3
Praktik Keterampialan KMB I	N03191026	1
Keperawatan maternitas	N03231007	3
Praktik keterampilan keperawatan maternitas	N03191032	1
Keperawatan anak	N03231008	3
Praktik keterampilan keperawatan anak	N03191035	1
Praktik klinik keperawatan dasar	N03191021	3
Jumlah SKS		21

SEMESTER 4	KODE MK	SKS
Keperawatan Medikal Bedah 2	N03231011	3
Praktik Keterampilan Keperawatan Medikal Bedah 2	N03191030	1
Praktik klinik keperawatan medical bedah	N03231012	4
Praktik Klinik Keperawatan Maternitas	N03191033	2
Praktik Klinik Keperawatan Anak	N03191034	2
Keperawatan Jiwa	N03191037	2
Praktik Keterampilan Keperawatan Jiwa	N03191038	1
Praktik Klinik Keperawatan Jiwa	N03191045	2

SEMESTER 4	KODE MK	SKS
Manajemen keperawatan	N03191050	2
Bahasa Asing 3 (Inggris/Arab advance)	N03231009 N03231010	2
Jumlah SKS		21

SEMESTER 5	KODE MK	SKS
Kebijakan Kesehatan	N03231013	2
Metodologi penelitian	N03231014	2
Keperawatan gawat darurat	N03231015	2
Praktik keterampilan keperawatan gawat darurat	N03191042	1
Praktik klinik keperawatan gawat darurat	N03231016	1
Manajemen bencana	N03231017	2
Praktik keterampilan manajemen bencana	N03191044	1
Keperawatan keluarga	N03231018	2
Praktik keterampilan keperawatan keluarga	N03231019	1
Keperawatan gerontic	N03231020	2
Praktik keterampilan keperawatan gerontik	N03231021	1
Praktik lapangan keperawatan keluarga & gerontik	N03231022	3
Jumlah SKS		20

SEMESTER 6	KODE MK	SKS
Karya Tulis Ilmiah	N03191051	3
Jumlah SKS		3

4.2.3.3 Perkuliahan

A. Pengelola program studi menyiapkan pedoman pelaksanaan pembelajaran sesuai standar isi, standar proses, standar penilaian, meliputi :

1. Kalender akademik memuat jumlah minimal 14-16 kali tatap muka efektif, 2 kali evaluasi (UTS dan UAS) dan 1 kali ujian perbaikan.
2. Menyusun panduan akademik sesuai dengan kurikulum program studi.
3. Mengusulkan penetapan kalender dan panduan akademik ke Pimpinan Fakultas.
4. Menyampaikan kalender akademik dan panduan akademik ke Civitas Akademik.

5. Mendokumenkan kalender dan panduan akademik ke urusan administrasi akademik dan Gugus Kendali Mutu.
6. Pengelola program studi wajib menciptakan suasana akademik dan budaya mutu yang baik.

B. Proses pembelajaran mengacu pada Standar Proses Pembelajaran adalah :

1) Proses pembelajaran melalui kegiatan kurikuler wajib dilakukan secara sistematis dan terstruktur melalui berbagai mata kuliah dan dengan beban belajar yang terukur.
2) Proses pembelajaran melalui kegiatan kurikuler wajib menggunakan metode pembelajaran yang efektif sesuai dengan karakteristik mata kuliah untuk mencapai kemampuan tertentu yang ditetapkan dalam mata kuliah dalam rangkaian pemenuhan capaian pembelajaran (CP) lulusan.
3) Metode pembelajaran dapat dipilih untuk pelaksanaan pembelajaran pada mata kuliah meliputi : diskusi kelompok, simulasi, studi kasus, pembelajaran kolaboratif, pembelajaran kooperatif, pembelajaran berbasis proyek, pembelajaran berbasis masalah, atau metode pembelajaran lain, yang dapat secara efektif memfasilitasi pemenuhan capaian pembelajaran (CP) lulusan.
4) Setiap mata kuliah dapat menggunakan satu atau gabungan dari beberapa metode pembelajaran dan diwadahi dalam suatu bentuk pembelajaran.
5) Bentuk-bentuk pembelajaran yang dapat dilakukan berupa:
   a) Kuliah;
   b) Responsi atau tutorial;
   c) Seminar;
   d) Praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, praktik kerja;
   e) Penelitian, perancangan, atau pengembangan;
   f) magang;
   g) wirausaha; dan/atau j) bentuk lain pengabdian kepada masyarakat.
6) Bentuk pembelajaran berupa penelitian, perancangan atau pengembangan dan bentuk pembelajaran berupa pengabdian kepada masyarakat merupakan kegiatan mahasiswa di bawah bimbingan dosen

dalam rangka memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.

Kuliah tatap muka langsung dapat dilakukan di kampus Kawatuna maupun di Fakultas Kedokteran Untad. Perkuliahan dilakukan sesuai jadwal yang ditetapkan oleh Prodi Keperawatan dan disahkan oleh Dekan Fakultas Kedokteran Untad.

C. Sumber Belajar

Secara umum, sumber belajar tersedia dalam bentuk sebagai berikut :

a. Bahan ajar cetak (biasa di sebut modul, bahan belajar mandiri, buku ajar, poster, dan lain lain)
b. Bahan ajar non cetak
c. Video, simulasi, LMS.

4.2.3.4 Sistem Kredit Semester menggunakan Sistem Paket

Satuan Kredit Semester yang selanjutnya disebut SKS adalah takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada mahasiswa perminggu persemester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu program studi. Peraturan Menteri Pendidikan dan kebudayaan RI No. 3 Tahun 2020, menjelaskan bahwa:

1) Semester merupakan satuan waktu proses pembelajaran efektif selama paling sedikit 16 (enam belas) minggu, termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester.
2) Satu tahun akademik terdiri dari dua semester, yaitu semester ganjil dan semester genap dan perguruan tinggi dapat menyelenggarakan semester antara.
3) Semester antara sebagaimana dimaksud diselenggarakan:
    a) Selama paling sedikit 8 (delapan) minggu
    b) Beban belajar mahasiswa paling banyak 9 (sembilan) SKS
    c) Sesuai beban belajar mahasiswa untuk memenuhi capain pembelajaran (CP) yang telah ditetapkan.

4) Apabila semester antara diselenggarakan dalam bentuk perkuliahan, tatap muka paling sedikit 16 (enam belas) kali termasuk ujian tengah semester antara dan ujian akhir semester antara.

A. Satuan Kredit Semester (SKS) menurut Peraturan Menteri Pendidikan dan kebudayaan RI No. 3 Tahun 2020, pasal 19, ayat 1 s/d ayat 4.

1) 1 (satu) SKS pada proses pembelajaran berupa kuliah, dan responsi terdiri atas :
   a) Kegiatan proses belajar 50 (lima puluh) menit per minggu per semester.
   b) Kegiatan penugasan terstruktur 60 (enam puluh) menit per minggu per semester; dan
   c) Kegiatan mandiri 60 (enam puluh) menit perminggu per semester.
2) 1 (satu) SKS pada proses pembelajaran berupa seminar atau bentuk lain yang sejenis terdiri atas :
   a) Kegiatan proses belajar 100 (seratus) menit per minggu per semester semester;
   b) Kegiatan mandiri 70 (tujuh puluh) menit per minggu per semester
3) 1 (satu) SKS pada proses pembelajaran berupa : praktikum, praktik lapangan, praktek kerja, penelitian, perancangan, atau pengembangan, pertukaranpelajar, magang, wirausaha, dan/atau Pengabdian kepada masyarakat, 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester.

4.2.3.5 Penilaian Pembelajaran

Penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa pada prodi DIII Keperawatan, mengacu pada kurikulum yang telah ditetapkan dan waktu berlakunya. Berikut ini merupakan penilaian proses dan hasil belajar yang dapat digunakan sebagai rujukan berdasarkan standar penilaian pembelajaran (Peraturan Menteri Pendidikan dan kebudayaan RI No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi pada bagian ke lima standar penilaian pembelajaran pasal 21 s/d 27). Standar penilaian pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran (CP) lulusan. Penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa mencakup :

1) Prinsip Penilaian

Mencakup prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi.

a) Prinsip edukatif

Merupakan penilaian yang memotivasi mahasiswa agar mampu :

- perencanaan dan cara belajar;
- Meraih capaian pembelajaran lulusan.

b) Prinsip otentik

Merupakan penilaian yang berorientasi pada proses belajar yang berkesinambungan dan hasil belajar yang mencerminkan kemampuan mahasiswa pada saat proses pembelajaran berlangsung.

c) Prinsip obyektif

Merupakan penilaian yang didasarkan pada stándar yang disepakati antara dosen dan mahasiswa serta bebas dari pengaruh subjektivitas penilai dan yang dinilai.

d) Prinsip akuntabel

Merupakan penilaian yang dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan kriteria yang jelas, disepakati pada awal kuliah, dan dipahami oleh mahasiswa.

e) Prinsip transparan

Merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.

2) Tehnik & Instrumen Penilaian

a) Teknik penilaian terdiri atas observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan.

b) Instrumen penilaian terdiri atas penilaian proses dalam bentuk rubrik dan/atau penilaian hasil dalam bentuk karya desain.

c) Penilaian sikap dapat menggunakan teknik penilaian observasi.

d) Penilaian penguasaan pengetahuan, keterampilan dengan cara memilih satu atau kombinasi dari berbagi teknik dan instrumen penilaian.

e) Hasil akhir penilaian merupakan integrasi antara berbagai teknik dan instrumen penilaian yang digunakan.

3) Mekanisme Penilaian

a) Mekanisme penilaian terdiri atas :

- Menyusun, menyampaikan, menyepakati tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian antara penilai dan yang dinilai sesuai dengan rencana pembelajaran;
- Melaksanakan proses penilaian sesuai dengan tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian yang memuat prinsip penilaian.
- Memberikan umpan balik dan kesempatan untuk mempertanyakan hasil penilaian kepada mahasiswa;
- Mendokumentasikan penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa secara akuntabel dan transparan.

b) Prosedur penilaian mencakup tahap perencanaan, kegiatan pemberian tugas atau soal, observasi kinerja, pengembalian hasil observasi, dan pemberian nilai akhir.

c) Prosedur penilaian pada tahap perencanaan dapat dilakukan melalui penilaian bertahap dan/atau penilaian ulang.

4) Pelaksanaan Penilaian

a) Penilaian hasil belajar pada setiap mata kuliah Pelaksanaan penilaian hasil belajar dalam suatu mata kuliah dapat meliputi penggabungan dari :

- Penilaian formatif :
  Kuis, tugas, laporan praktek, UTS.
  Tiap Semester dilaksanakan penilaian melalui Ujian Tengah Semester (UTS) yaitu pada minggu VIII atau IX.
- Penilaian sumatif :
  Ujian Akhir Semester (UAS) dilaksanakan setelah selesai teori dan laboratorium/praktikum dimana sebelum pelaksanaan UAS melakukan koordinasi dengan bagian evaluasi untuk menentukan peserta ujian.
- Penilaian komprehensif: UAS, Uji penilaian pencapaian kompetensi.

b) Pelaksanaan penilaian dilakukan sesuai dengan rencana pembelajaran dan dilakukan oleh :

- Dosen pengampu atau tim dosen pengampu

- Dosen pengampu atau tim dosen pengampu dengan mengikutsertakan mahasiswa
- Dosen pengampu atau tim dosen pengampu dengan mengikutsertakan pemangku kepentingan yang relevan.

c) Syarat untuk mengikuti Ujian Akhir Semester (UAS) bagi mahasiswa:

- Teregistrasi secara akademik sebagai mahasiswa pada satuan pendidikan semester berjalan yang dibuktikan dengan kepemilikan Kartu Rencana Studi (KRS).
- Memenuhi persyaratan kehadiran sekurang-kurangnya 75% kegiatan kuliah.
- Kehadiran kurang dari 75% tidak diperkenankan mengikuti ujian mata kuliah yang bersangkutan dan harus mengikuti perkuliahan tersebut pada semester berikutnya.
- Mengikuti seluruh kegiatan (100%) praktikum laboratorium, praktek kerja lapangan, seminar atau kegiatan sejenis.
- Sanksi ketidak hadiran di lahan praktek klinik keperawatan/praktik kerja lapangan (PKK/PKL) adalah sebagai berikut :
  a. Sakit 1 hari : mengganti 1 kali (bila ada surat keterangan dari dokter, bila tidak dianggap Alpa)
  b. Ijin 1 hari : mengganti 1 kali (Ijin Pendidikan dianggap hadir).
  c. Alpa 1 hari : mengganti 2 kali

  Segala sesuatu yang muncul akibat sanksi diatas, menjadi tanggungjawab mahasiswa dan dikoordinasikan dengan Prodi.
  d. Syarat mengikuti Praktek klinik Keperawatan yaitu telah lulus praktek laboratorium.

d) Mahasiswa yang gagal memenuhi ketentuan SKS yang dilulusi maka akan diberikan sangsi sebagai berikut:

Semester	Capaian SKS	Sanksi
1	<14	Peringatan tertulis
2	<28	Peringatan tertulis

3	<42	Peringatan tertulis
4	<56	Peringatan tertulis
5	<70	Peringatan tertulis
6	<84	Peringatan tertulis/Permohonan Pengajuan pengunduran diri

Bila Sampai batas maksimal 10 Semester (5 tahun) belum dapat menyelesaikan semua SKS dan persyaratan kelulusan maka mahasiswa tersebut secara otomatis akan diberhentikan dari proses perkuliahan.

5) Perbaikan Nilai

a) Bagi mahasiswa yang tidak hadir pada saat UAS di karenakan :

- 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 kandung) meninggal dunia

maka di perbolehkan mengikuti UAS susulan yang bersamaan dengan ujian perbaikan dan untuk nilai dengan capaian nilai maksimal A.

b) Mahasiswa dengan nilai akhir: C diperbolehkan mengikuti ujian perbaikan hanya 1 (satu) kali dengan mendaftarkan diri ke bagian dosen PJMK, dengan capaian nilai maksimal B+.

c) Mahasiswa dengan nilai akhir: D dan E wajib mengikuti uji ulang maksimal 1 (satu) kali, dengan capaian nilai maksimal B.

d) Jika setelah menempuh uji ulang 1 (satu) kali dan masih memperoleh Nilai D atau E, maka peserta didik diperbolehkan mengikuti perkuliahan di semester tahun berikutnya dan bisa memperoleh nilai maksimal (A), atau mengikuti Semester Antara.

Standar nilai yang digunakan pada Prodi D3 Keperawatan mulai angkatan 2018 dapat dilihat pada tabel berikut :

Standar Nilai Untuk Angkatan 2018 Dan Setelahnya :

NILAI ANGKA	NILAI HURUF	INDEKS
85,50 – 100,00	A	4,00

80,50 – 85,49	A-	3,75
75,50 – 80,49	B+	3,50
70,50 – 75,49	B	3,00
60,50 – 70,49	B-	2,75
50,50 – 60,49	C	2,50
24,50 – 50,49	D	1,00
0,00 – 24,49	E	0,00

6) Kelulusan Mahasiswa (Yudisium Akhir Program)

Yudicium akhir program adalah penetapan kelulusan akhir program yang diikuti mahasiswa pada suatu program tertentu dengan ketentuan sebagai berikut :

a) Menyelesaikan administrasi.

b) Mahasiswa dinyatakan lulus, bila telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh program studi dengan indeks prestasi kumulatif (IPK) lebih besar atau sama dengan 3.00 (Tiga koma nol).

c) Kelulusan mahasiswa dinyatakan dengan predikat memuaskan, sangat memuaskan, atau pujian dengan kriteria:

- Mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat memuaskan apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) 2,76 (dua koma tujuh enam) sampai dengan 3,00 (tiga koma nol);
- Mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat sangat memuaskan apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) 3,01 (tiga koma nol satu) sampai dengan 3,50 (tiga koma lima nol); atau
- Mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat pujian apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) lebih dari 3,50 (tiga koma lima nol).

d) Mahasiswa telah melaksanakan ujian Exit Exam (UKOM) dan lulus dengan Kompeten yang merupakan prasyarat kelulusan berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan dan kebudayaan Republik Indonesia No. 2 tahun 2020 tanggal 10 Januari 2020 tentang Tata Cara Pelaksanaan Uji Kompetensi Mahasiswa Bidang Kesehatan.

e) Mahasiswa yang dinyatakan lulus berhak memperoleh ijazah, transkrip nilai, gelar atau sebutan, sesuai dengan Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020, serta edaran Kepala Pusat Pendidikan SDM Kesehatan Kementerian Kesehatan nomor DP.03.01/305584/2018 tanggal 1 Agustus 2018 tentang Nomenklatur Program Studi dan Penamaan Gelar Lulusan Program Vokasi Bidang Kesehatan yaitu DIII Keperawatan dengan Gelar/Sebutan A. Md. Kep.

Praktik laboratorium dilakukan dalam kelompok-kelompok kecil sesuai jadwal yang ditetapkan oleh bagian Laboratorium. **Praktik Laboratorium ini terdiri dari 2 tahap, yaitu tahap pemantapan dan ujian**. Waktu pelaksanaan praktik laboratorium sesuai waktu yang tertera pada kalender akademik.

Terdapat beberapa laboratorium yang dapat dipakai untuk Prodi D3 Keperawatan, yaitu : Laboratorium Keperawatan Dasar dan Medikal Bedah, Laboratorium Keperawatan Anak dan Maternitas, Laboratorium Keperawatan Gawat Darurat, serta Laboratorium Jiwa, keluarga, dan keperawatan gerontic. Semua Laboratorium keperawatan tersebut terletak di Kampus Kawatuna

4.2.3.6 Praktik Klinik / Lapangan DIII Keperawatan

Beberapa Mata Kuliah yang membutuhkan praktik langsung di Rumah Sakit, Puskesmas, maupun dimasyarakat. Adapun tempat-tempat mahasiswa untuk melakukan praktik klinik/lapangan antara lain :

1. RSUD Undata/RS Bhayangkara : Praktik Klinik Keperawatan Dasar, Keperawatan Medikal Bedah 1 dan 2, Keperawatan Gawat Darurat, Keperawatan Maternitas, Keperawatan Anak
2. RSD Madani : Keperawatan Jiwa
3. RS Torabelo : Keperawatan Medikal Bedah 1 dan 2, Keperawatan Gawat Darurat
4. Puskesmas (Sesuai yang ditetapkan oleh Dinkes Kota Palu) : Keperawatan Maternitas
5. Masyarakat (berkoordinasi dengan Puskesmas yang ditetapkan oleh Dinkes Kota Palu) : Praktik Lapangan Keperawatan Keluarga

Waktu pelaksanaan praktik klinik dan lapangan adalah setelah perkuliahan di kelas dan laboratorium, mengikuti waktu yang ada di kalender akademik. Durasi pelaksanaan praktik klinik dan lapangan sesuai dengan jumlah SKS masing-masing mata kuliah.

Penilaian praktik klinik dan lapangan dilakukan melalui pendampingan pelaksanaan Asuhan Keperawatan dan penilaian Laporan Asuhan Keperawatan. **Standar kelulusan praktik klinik dan lapangan adalah minimal B untuk setiap mata kuliah**. Mahasiswa yang tidak memenuhi standar kelulusan akan diberikan waktu perbaikan dengan kembali melakukan asuhan keperawatan pada pasien yang berbeda dengan kasus yang sama. Waktu perbaikan maksimal selama 1 pekan, dimulai sejak selesainya jadwal praktik klinik / lapangan sampai 1 pekan setelahnya. Adapun standar penilaian yang digunakan sama dengan standar penilaian teori dan praktik laboratorium.

4.3 Kegiatan perkuliahan wajib dilengkapi dengan:

a. Rencana Pembelajaran Semester (RPS).
   1) Materi pembelajaran setiap mata kuliah diuraikan dalam Rencana Pembelajaran Semester (RPS), yang ditetapkan dan dikembangan oleh dosen secara mandiri atau Bersama dalam kelompok keahlian suatu bidang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi dalam program studi.
   2) RPS paling sedikit memuat;
      a) nama program studi, nama dan kode mata kuliah, semester, SKS, nama dosen pengampuh.
      b) capaian pembelajaran lulusan yang dibebankan pada mata kuliah.
      c) kemampuan akhir yang direncanakan
      d) bahan kajian yang terkait dengan kemampuan yang akan dicapai.
      e) metode pembelajaran.
      f) waktu yang disediakan untuk mencapai kemampuan pada tiap pembelajaran.
      g) pengalaman belajar mahasiswa yang diwujudkan dalam deskripsi tugas yang harus dikerjakan oleh mahasiswa selama 1 semester
      h) kriteria, indikator, dan bobot penilaian.
      i) daftar referensi yang digunakan.
   3) Kegiatan perkuliahan dilaksanakan dengan menerapkan model pembelajaran Student Centered Learning (SCL), system blok, dan atau berorientasi pada pencapaian hasil pembelajaran yang berpusat pada mahasiswa.

4) Pada setiap perkuliahan diampu oleh minimal satu orang penanggung jawab mata kuliah disesuaikan dengan kompetensi dan/atau jabatan fungsional.
5) Perkuliahan pada mata kuliah yang memiliki kelas paralel dengan orientasi tujuan/kompetensi mata kuliah yang sama wajib memiliki RPS yang sama dan penanggung jawab kelas disesuaikan dengan jumlah kelas paralel.

b. AP (Absensi Perkuliahan)

1) Mahasiswa yang berhak mengikuti ujian semester adalah mahasiswa yang kehadirannya memenuhi 75 % (tujuh puluh lima persen) dari jumlah tatap muka yang dilakukan dosen pengampu mata kuliah selama 1 (satu) semester.
2) Ketidakhadiran mahasiswa karena izin atau karena sakit dapat diperhitungkan sebagai kehadiran menurut ketentuan ayat (1) di atas, dengan syarat-syarat sebagai berikut:
   a) Izin diperhitungkan sebagai kehadiran, apabila:
      - Izin melaksanakan tugas institusi harus dibuktikan dengan surat tugas dari pimpinan fakultas dan diserahkan sebelum melaksanakan tugas;
      - Izin melaksanakan tugas dari luar institusi kampus harus dibuktikan dengan surat tugas dari institusi tersebut yang ditujukan kepada pimpinan fakultas dan diserahkan sebelum melaksanakan tugas;
      - Izin melaksanakan ibadah, seperti ibadah haji (kecuali umroh), yang dibuktikan dengan surat keterangan dari lembaga penyelenggara ibadah dan diserahkan sebelum melaksanakan ibadah;
      - Izin karena berduka dari keluarga inti (orang tua, anak dan saudara kandung), yang dibuktikan dengan surat keterangan lurah atau kepala desa di tempat duka dan diserahkan selambat-lambatnya 4x24 jam (empat kali dua puluh empat jam) terhitung mulai hari duka.
   b) Sakit diperhitungkan sebagai kehadiran, apabila dibuktikan dengan;

- Surat keterangan dokter dalam waktu 1x24 jam (satu kali dua puluh empat jam) sejak hari dimana mahasiswa tersebut tidak bisa hadir karena sakit; atau
- Surat keterangan orang tua dalam waktu 3x24 jam (tiga kali dua puluh empat jam) jika mahasiswa tersebut saat sakit berada di lokasi yang jauh dari kampus.
- Surat tugas atau surat keterangan dimaksud pada huruf a dan b, ditujukan kepada koordinator program studi untuk dibuatkan surat izin tidak menghadiri kuliah kepada dosen pengampu mata kuliah yang dituju.

c. JAM (Jurnal/Agenda/Monitoring) perkuliahan.
d. Kontrak perkuliahan antara dosen dengan mahasiswa harus disepakati pada pertemuan pertama kegiatan tatap muka perkuliahan.

4.4 Penggantian dan Pembatalan Matakuliah/Blok oleh Mahasiswa

Mahasiswa dapat mengganti atau membatalkan matakuliah dengan ketentuan sebagai berikut.

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

4.5 Pembatalan Matakuliah/Blok oleh Pimpinan Fakultas

Pembatalan matakuliah oleh Pimpinan Fakultas dapat 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 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.

4.6 Evaluasi/ Ujian

Evaluasi Ujian meliputi Ujian Blok, Ujian OSCE, Ujian Praktikum, dll. Jadwal ujian sesuai kalender akademik di 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 Bagian Akademik dan ditembuskan ke Assessement FK melalui Koordinator Program Studi untuk menjadikan monev (monitoring dan evaluasi), paling lambat satu minggu sesudah ujian dilaksanakan menurut jadwal ujian semester.
- Khusus untuk Prodi Kedokteran pengelolaan soal ujian, jadwal ujian, serta pemeriksaan hasil ujian di serahkan kepada Assessment setelah berkoordinasi dengan Koordinator Prodi dan Bagian Akademik.
- Pengumuman hasil Ujian kepada mahasiswa dilaksanakan oleh bagian Akademik FK
- Assesment 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.

4.7 Evaluasi Matakuliah/ Blok

Setiap matakuliah/Blok yang berlangsung harus dievaluasi dengan Ujian Blok, Ujian OSCE, Ujian Praktikum, UTS (Ujian Tengah Semester), 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 Program Studi
f. Berdasarkan alasan tertentu yang dapat dipertanggungjawabkan, penilaian hasil belajar dapat dilakukan dengan jenis ujian lainnya, pelaksanaannya diserahkan kepada masing-masing dosen.
g. Penilaian hasil belajar akan diberikan dalam bentuk nilai mutu berdasarkan kesetaraan dari nilai angka, dan untuk kepentingan IPS dan IPK, nilai mutu disetarakan ke nilai konversi.
h. Hasil penilaian capaian pembelajaran program studi terdiri atas: Hasil penilaian capaian pembelajaran tiap semester yang dinyatakan dengan Indeks Prestasi Semester (IPS); b. Hasil penilaian capaian pembelajaran pada suatu tahap tertentu yang dinyatakan dengan Indeks Prestasi Tahap (IPT); Hasil penilaian capaian pembelajaran pada akhir program studi yang dinyatakan dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK).
i. Hasil penilaian kompetensi lulusan (sesuaikan) program studi diperoleh dengan rumus sebagai berikut:

$$IPS\ /\ IPT\ /\ IPK = \frac{jumlah\ dari\ (SKS\ Mata\ Kuliah\ x\ Bobot\ Angka\ Mutu\ Mata\ Kuliah)}{Jumlah\ SKS\ Mata\ Kuliah\ yang\ ditempuh}$$

4.8 Penanganan Keberatan Nilai

1. Mahasiswa dapat mengajukan keberatan secara tertulis terhadap nilai hasil belajar yang diperoleh pada semester berjalan kepada dosen penanggung jawab mata kuliah dengan tembusan kepada Ketua Program Studi
2. Mahasiswa dapat melakukan keberatan nilai dengan melampirkan bukti-bukti pendukung keberatan atas hasil nilai yang diterima
3. Dosen melakukan verifikasi berdasarkan rubrik penilaian mata kuliah, jika ada kesalahan pengisian nilai, maka dosen mengajukan perubahan penilaian kepada Ketua Program studi. Namun jika tidak ada kesalahan, hasil penilaian diinfokan kepada mahasiswa untuk diketahui dan dipahami.

4. Pengusulan perubahan nilai hanya berlaku untuk matakuliah yang disajikan pada semester yang sedang berjalan, dengan batas waktu 1 (satu) minggu setelah batas akhir penyerahan nilai sesuai kalender akademik yang berlaku.
5. Perubahan nilai diusulkan oleh Koordinator Blok/Koordinator Mata Kuliah / Ketua dan Sekretaris Bagian kepada Ketua program studi untuk diteruskan ke Dekan Fakultas.
6. Pimpinan Fakultas melalui Wakil Dekan Bidang Akademik akan melakukan verifikasi data, dan jika data sudah valid, akan dilakukan penginputan perubahan niliai di Lama Siga-8 UNTAD.

4.9 Semester Antara

a. Semester antara merupakan semester yang diselenggarakan diluar dari semester gasal dan genap.
b. Semester antara diselenggarakan untuk memberikan peluang kepada mahasiswa untuk mempercepat masa studi.
c. Semester antara diselenggarakan paling sedikit 8 (delapan minggu) dengan beban belajar maksimal 9 (Sembilan) SKS
d. Bentuk perkuliahan dan beban belajar mahasiswa ditetapkan oleh program studi untuk memenuhi capaian pembelajaran yang telah ditetapkan
e. Kegiatan praktikum laboratorium dan praktik lapangan serta tugas-tugas besar pada semester antara diatur oleh program studi.
f. Mata kuliah/blok yang dapat diprogramkan dalam semester antara diatur oleh program studi.
g. Mahasiswa yang dapat mengikuti semester antara adalah mahasiswa yang telah membayar biaya penyelenggaraan program ini yang besarnya diatur oleh surat keputusan rektor.

4.10 Tugas Akhir Program Sarjana / Diploma tiga

1) Mahasiswa yang akan menyelesaikan studinya wajib menyelesaikan tugas akhir sesuai dengan persyaratan yang diatur dalam **panduan penulisan skripsi (S1)/ panduan karya tulis ilmiah studi kasus (D3)**
2) Tugas akhir ini dapat berupa laporan akhir, skripsi, publikasi artikel ilmiah pada jurnal nasional terindeks minimal Sinta 3 sebagai penulis utama atau

jurnal international bereputasi terindeks Scopus sebagai salah satu penulis, proyek mahasiswa, lolos pendanaan Program Kreativitas Mahasiswa (PKM) , Teknologi Tepat Guna

3) Tahapan dan susunan kepanitiaan penyelesaian studi program sarjana/diploma meliputi:
    a) Seminar proposal, susunan kepanitiaan minimal 3 (tiga) orang terdiri dari pembimbing utama sebagai ketua, penguji 1 sebagai sekretaris, dan penguji 2 sebagai anggota.
    b) Seminar hasil, susunan kepanitiaan minimal 3 (tiga) orang terdiri dari pembimbing utama sebagai ketua, penguji 1 sebagai sekretaris, dan penguji 2 sebagai anggota.
    c) Ujian skripsi, susunan kepanitiaan minimal 3 (tiga) orang terdiri dari Ketua, dan anggota.
    d) Tim dosen seminar proposal dan seminar hasil atau penguji skripsi ditugaskan oleh fakultas.
4) Ujian tugas akhir dalam bentuk skripsi dilaksanakan setelah seminar proposal dan seminar hasil.
5) Penyusunan proposal penelitian dan tugas akhir (laporan akhir atau skripsi) maupun tugas-tugas akademik lainnya dikerjakan oleh mahasiswa bersangkutan secara mandiri dan disetujui oleh tim pembimbing dan disahkan oleh koordinator program studi atau wakil dekan bidang akademik.
6) Penulisan proposal dan tugas akhir atau bentuk lainnya meliputi prototipe proyek, wajib menghindari perbuatan plagiarism dan duplikasi karya ilmiah.
7) Mahasiswa yang lolos sebagai peserta Kompetisi Penalaran Nasional/internasional yang ter-rekognisi oleh Kementerian dan kegiatan yang setara atau lebih tinggi, atau memiliki kontribusi original artikel ilmiah yang signifikan pada jurnal nasional terakreditasi minimal Sinta 3 sebagai penulis utama atau jurnal internasional bereputasi sebagai salah satu penulis, dapat dibebaskan dari kewajiban Menyusun tugas akhir dalam bentuk skripsi dan berhak memperoleh nilai akhir A pada Tugas Akhir atas persetujuan pembimbing.
8) Mahasiswa yang mengikuti Seminar Internasional sebagai presenter dan wajib publikasi dalam bentuk proceeding, terindeks internasional, dapat dibebaskan

dari kewajiban Tugas Akhir dan berhak memperoleh nilai akhir A pada Tugas Akhir atas persetujuan pembimbing.

BAB V
BIMBINGAN (KONSELING) DAN SANKSI AKADEMIK

5.1 Bimbingan Dan Penyuluhan Untuk Mahasiswa
(Guiding Conseling Unit)

5.1.1 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

5.1.2 Bimbingan Oleh Dosen Penasehat Akademik

Setiap mahasiswa akan mendapatkan 1 (satu) orang dosen Penasehat Akademik yang akan membantunya sampai akhir masa studi. Penasehat akademik ialah dosen yang di samping melaksanakan fungsi tridharma perguruan tinggi, bertugas pula membimbing mahasiswa yang ditunjuk dengan surat keputusan dekan atas usulan ketua program studi. Bila karena satu dan lain hal, pergantian dosen Penasehat Akademik akan dilakukan atas usul Ketua Program Studi. Dosen dalam melaksanakan fungsinya sebagai penasehat akademik minimal 4 (empat) kali per semester dan wajib menggunakan dan mengisi kartu perwalian yang memuat rekaman nilai hasil belajar mahasiswa.

Secara spesifik, dosen penasehat akademik mempunyai tugas sebagai berikut.

a. Tugas sebagai Penasehat Akademik :

1) Mengayomi dan membimbing mahasiswa memasuki kehidupan akademik untuk menjadi warga masyarakat akademik.
2) Menuntun dan merekam perkembangan studi mahasiswa yang dibimbingnya sampai menyelesaikan studi.
3) Menjelaskan kepada mahasiswa tentang hak dan kewajibannya.

4) Membantu mahasiswa untuk mengatasi kesulitan studinya, jika perlu meminta bantuan unit bimbingan dan konseling.
5) Menuntun pengisian rencana studi mahasiswa pada SIGA-8, dan memberikan rekomendasi calon penerima beasiswa.
6) Mendampingi mahasiswa dalam penyelesaian masalah yang dihadapi dan ditangani oleh komisi disiplin.
7) Pelaksanaan tugas penasehat akademik dalam jurusan/bagian/program studi harus dikoordinasi pada ketua jurusan/ketua bagian/koordinator program studi.

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 konstriktif
   c. Memecahkan persoalan yang dihadapi secara realistis
   d. Mengambil keputusan mengenai berbagai pilihan secara rasional
   e. Melaksanakan keputusan secara kongkrit dan bertaggungjawab atas keputusan yang ditetapkan
   f. Menyusun rencana untuk masa depan yang lebih baik

2. *Fungsi*

   Fungsinya sebagi 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 menghadiri 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 Pembimbing Akademik

a. Penentuan dan Penggantian Dosen Penasehat Akademik dilakukan oleh Koordinator Prodi yang di SK-kan oleh Dekan
b. Jika Dosen Penasehat Akademik tidak berada di tempat/berhalangan tugas Dosen Penasehat Akademik diambil alih oleh Koordinator Program Studi
c. Dosen Penasehat Akademik bekerja dan memberikan bimbingan akademik kepada mahasiswa walinya hanya dilaksanakan di kampus

5.2 Pelanggaran Akademik

5.2.1 Pelanggaran Akademik Ringan :

a. Meninggalkan tugas dan kewajibannya sebagai mahasiswa sebagaimana yang diatur dalam pedoman akademik fakultas dan panduan akademik universitas.
b. Memakai kaos oblong, sandal, anting-anting bagi laki- laki, berambut tidak rapi dan pakaian yang tidak pantas dalam kegiatan akademik dan kemahasiswaan.
c. Memakai makeup dan perhiasan yang berlebihan bagi mahasiswa dalam kegiatan akademik dan kemahasiswaan di dalam kampus.
d. Makan, minum dan bersenda gurau di dalam ruang kuliah atau laboratorium pada saat proses pembelajaran berlangsung.
b. Memakai topi dan kacamata gelap tanpa sebab yang dibenarkan didalam kelas pada saat proses pembelajaran berlangsung atau
c. pertemuan formal lainnya.
d. Menggunakan handphone pada saat proses pembelajaran berlangsung.
e. Mengaktifkan dan menggunakan laptop yang tidak berkaitan dengan proses pembelajaran berlangsung.
f. Menjalankan kendaraan di dalam kampus melebihi kecepatan 30 km/jam,
g. membunyikan klakson yang berlebihan, serta memarkir kendaraan pada tempat yang tidak dibenarkan sehingga mengganggu atau membahayakan pengguna jalan lain.
h. Merokok di dalam gedung kuliah dan laboratorium.
i. Melanggar rambu–rambu lalu lintas dalam kampus.

5.2.2 Pelanggaran Akademik Sedang :

a. Menentang, melawan, berperilaku tidak sopan terhadap dosen dan tenaga kependidikan baik secara langsung maupun tidak langsung.
b. Mengubah nilai akhir mata kuliah.
c. Mencontek atau bekerjasama dalam kuis/ujian.
d. Mencontek atau bekerjasama dalam kuis/ujian, memfoto, merekam soal ujian computer based test/objective structured comprehensive examination (CBT/OSCE) dan lain-lain sejenisnya.
e. Melakukan tindakan kekerasan fisik terhadap sesama mahasiswa atau orang lain.
f. Melontarkan kata-kata jorok, kasar, ejekan, cemoohan, hinaan, teriakan dan kata-kata sejenisnya yang bernada merendahkan kehormatan dan martabat, baik secara lisan maupun tulisan terhadap orang lain.
g. Memfitnah, menghasut atau menggunjing sesama mahasiswa atau terhadap orang lain baik secara langsung maupun tidak langsung.
h. Melakukan intimidasi dan ancaman baik lisan maupun tulisan terhadap sesame mahasiswa atau orang lain.
b. Mengakses, menyimpan, membawa, menonton, dan membaca halhal yang terindikasi pornografi.
c. Membawa, mengedarkan, dan menggunakan narkotika, alkohol, psikotropika dan zat adiktif lainnya.
d. Melakukan kegiatan ekstrakurikuler yang mengganggu kegiatan akademik dan ketenteraman kampus.
e. Mencabut, menebang pohon dan merusak taman di lingkungan kampus.
f. Melakukan demonstrasi di dalam kampus tanpa izin pimpinan fakultas.

5.2.3 Pelanggaran Akademik Berat :

1. Melakukan perbuatan asusila dan kriminal di dalam kampus atau di luar kampus.
2. Menghina dan menghujat sesama mahasiswa, dosen, pimpinan universitas, pimpinan fakultas, tenaga kependidikan, dan orang lain baik lisan maupun tulisan.
3. Dibuatkan skripsi, tesis, dan atau disertasi.

4. Membocorkan rahasia negara, seperti tes kompetensi, kuis laboratorium, tes computer based test/objective structured comprehensive examination (CBT/OSCE), tes masuk perguruan tinggi, dll.
5. Memalsukan dan menggunakan tanda tangan pimpinan, dosen dan tenaga kependidikan.
6. Memalsukan dokumen berkas yang berhubungan dengan aktivitas akademik dan kemahasiswaan
7. Melakukan pelecehan seksual dan perbuatan yang tidak menyenangkan terhadap sesama mahasiswa atau orang lain.
8. Melakukan dan menyebarluaskan hal-hal yang bersifat pornografi.
9. Membawa senjata api, senjata tajam, dan benda lainnya yang dapat membahayakan keselamatan orang lain.
10. Membawa, mengedarkan, dan menggunakan narkotika, alkohol, psikotropika dan zat adiktif lainnya.
11. Melakukan konspirasi dengan sesama sivitas akademika atau pihak lain yang mengandung unsur kolusi, korupsi dan nepotisme.
12. Melakukan kerjasama dengan sesama sivitas akademika atau pihak lain dalam tindak kejahatan, provokasi untuk menimbulkan kekacauan di dalam atau di luar kampus, dan kegiatan makar yang membahayakan keselamatan negara.
13. Menggunakan fasilitas universitas, fakultas, atau lembaga untuk kepentingan pribadi atau dengan bekerjasama dengan orang lain untuk memperkaya diri sendiri serta kelompok atau untuk melakukan makar.
14. Melakukan demonstrasi di dalam kampus yang bersifat anarkis, menghujat, mengganggu ketertiban dan merusak fasilitas universitas dan orang lain.
15. Menyebarluaskan informasi yang bersifat rahasia profesi dan institusi.

5.3 Sanksi Akademik

Sanksi untuk semua pelanggaran diatas dapat berupa:

A. Sanksi Akademik Terhadap Mahasiswa

16. Sanksi terhadap pelanggaran akademik ringan
    - Peringatan keras secara lisan oleh petugas maupun tertulis oleh pimpinan fakultas/program studi/bagian.
    - Pengurangan nilai ujian dan /atau pernyataan tidak lulus pada mata kuliah atau kegiatan akademik dilaksanakan oleh dosen pengampu

yang bersangkutan atas permintaan koordinator program studi / dekan fakultas ataupun tidak.

17. Sanksi terhadap pelanggaran akademik sedang dicabut hak/izin mengikuti kegiatan akademik untuk sementara oleh Pimpinan UNTAD paling lama 2 (dua) semester.
18. Sanksi terhadap pelanggaran akademik berat setinggi-tingginya pemecatan atau dikeluarkan (dicabut status kemahasiswaan secara permanen) oleh Pimpinan UNTAD.
19. Sanksi terhadap mahasiswa yang melakukan tindakan pidana dan telah berkekuatan hukum tetap dapat dilakukan pemecatan status kemahasiswaan.

B. Sanksi terhadap dosen dan atau tenaga kependidikan yang terlibat dalam pelanggaran akademik ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

5.4 Tata Tertib Akademik

1. Umum

a. Berlaku jujur dalam seluruh kegiatan proses belajar mengajar.
b. Menaati segala peraturan yang 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. Tidak merokok didalam area kampus.
i. Tidak menggunakan *piercing* (anting) di tempat yang tidak semestinya.
j. Bagi mahasiswa putra tidak boleh menggunakan anting, dan tatoo.

k. Tidak berperilaku asusila lainnya.

2. Perkuliahan

a. Kegiatan akademik diberikan dalam bentuk kuliah tatap muka, praktikum laboratorium, kerja lapangan, kerja klinik (untuk program studi yang menyelenggarakan), penelitian. Kegiatan akademik dalam bentuk daring (*e- learning*) dan *blended learning* apabila dalam kondisi khusus yang ditetapkan oleh dekan.

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. Izin sholat Ashar bagi muslim dapat diberikan 15 menit sejak bunyi azan di mesjid dalam lingkungan FK Untad. 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 kegaduhan dilingkungan 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 kartu kontrol praktikum yang telah dilengkapi foto dan buku

penuntun praktikum setiap kegiatan praktikum serta mengikuti 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/ perlengkapan 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 wajib mengikuti seluruh rangkaian praktikum.
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 dan saudara kandung) 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.
k. Aturan tambahan diatur pada departemen/bagian masing-masing

4. Skills Lab

a. Aturan Umum

1. Pada saat mengikuti skllis lab mahasiswa harus berpakaian rapi, tidak di perkenankan mamakai 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 pengenal untuk setiap kegiatan skills lab
4. Mahasiswa harus membawa kartu kegiatan (kontrol) yang telah di pasang foto pada setiap kegiatan skills lab
5. Mahasiswa berhak melakukan latihan mandiri diluar jadwal yang ditetapkan selama tidak memngganggu kegiatan rutin skills lab pada jam kerja.
6. Untuk kegiatan mandiri, mahasiswa harus koordinasi 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 koodinator 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.

b. Sanksi

1. Sanksi untuk semua pelanggaran diatas dapat berupa:

   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

   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 bila mana 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 topikyang 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 kandung) 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 akhir blok;
    b. Mendaftarkan diri untuk mengikuti keterampilan klinik “susulan” di bagian skills Lab
    c. Jumlah maksimal mahasiswa yang mngikuti keterampilan klinik “susulan” dalam kelompok adalah 5 mahasiswa
    d. Membayar biaya keterampilan susulan sesuai ketentuan yang berlaku
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 Blok

a. Mengisi survey umpan balik Dosen.
b. Mahasiswa yang datang terlambat lebih dari 15 menit tidak diperkenankan mengikuti ujian kecuali atas izin kebijaksanaan/ koordinator ujian.

c. Mahasiswa/i wajib menggunakan jas almamater untad,
d. Pakaian rapi, tidak menggunakan kaos oblong,
e. Menggunakan sepatu tertutup (terkecuali yang sakit pada daerah telapak kaki).
f. Laki-laki wajib menggunakan kemeja berkerah, celana Kain dan rambut rapi.
g. Perempuan dengan hijab wajib memakai peniti, tanpa hijab wajib menggunakan rok dibawah lutut, rambut Diikat bagi yang panjang dan rambut dirapikan bagiYang pendek.
h. Mahasiswa/i pada saat ujian tidak membawa dan tidak Menggunakan asesoris (hp, ikat pinggang, cincin, Gelang, kalung, earphone, jam tangan, pulpen, uang, Kunci motor/mobil dll).
i. Mahasiswa/i tidak membawa alat tulis berupa pulpen Kertas dan catatan lainnya.
j. Mahasiswa/i tidak membawa makanan atau minuman.
k. Mahasiswa/i yang sesi 1 wajib datang 30 menit Sebelum ujian berlangsung, sesi 2 dan seterusnya Wajib datang sesuai jadwal jam ujian sesi 1 dimulai, Jika terlambat maka mahasiswa tidak Diperkenankan masuk ujian,
l. Mahasiswa/i yang sakit wajib memberikan surat Keterangan sakit pada hari itu,tim asessment akan Menunggu surat masuk 1x24 jam

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 diwajibkan mengikuti stase yang terakhir.
c. Mahasiswa wajib berpakaian rapi dan sopan, tidak diperkenankan memakai perhiasan yang berlebihan.
d. Mahasiswa tidak diperkenankan menggunakan sandal selama jam stase kecuali area steril.

e. Selama mengikuti kegiatan kepaniteraan klinik mahasiswa harus mentaati peraturan yang dibuat oleh rumah sakit dan wahana klinik 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, dan buku panduan umum program pendidikan kepaniteraan klinik.

BAB VI
ORGANISASI KEMAHASISWAAN

6.1 Bentuk Organisasi

Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan belajar di Fakultas Kedokteran (FK) 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 FK 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 FK 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 (BEM) 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. Himpunan Mahasiswa Program Studi adalah organisasi kemahasiswaan yang berfungsi sebagai pelaksana kegiatan kemahasiswaan terutama yang bersifat penalaran dan keilmuan di tingkat program studi.

6.2 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.

6.3 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 azaz 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 kecendikiawan, 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.

6.4 Organisasi Kemahasiswaan di tingkat FK

1. Badan Perwakilan Mahasiswa Fakultas (BPM)

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 BPM 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 (BEM)

BEM merupakan lembaga eksekutif tertinggi yang dipimpin oleh seorang Presiden Mahasiswa yang dipilih melalui pemilihan umum. Ada banyak kegiatan yang dilaksanakan oleh BEM di masing-masing divisinya seperti penelitian, pengabdian masyarakat, advokasi mahasiswa dan penyaluran minat-bakat mahasiswa.



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

A. Forum Kajian Islam Assyifa
B. Persekutuan Mahasiswa Kristen Faith(PMK)
C. Tim Bantuan Medis Axis (TBM Axis)
D. Asian Medical Students' Assocation(AMSA)
E. Sangar Seni AORTA
F. Himpunan Mahasiswa Keperawatan

6.5 Organisasi Kemahasiswaan di tingkat Program Studi

Pada tingkat prodi dibentuk Himpunan Mahasiswa Program Studi yang bertugas membantu pembinaan, penalaran bakat serta kesejahteraan mahasiswa program studi, yaitu :

1. Himpunan Mahasiswa Pendidikan Dokter (HMPD)
2. Himpunan Mahasiswa Keperawatan (HMK)

6.6 Satuan Kredit Kegiatan Mahasiswa (SKKM)

Satuan Kredit Kegiatan Mahasiswa (SKKM) adalah ukuran aktivitas/ kegiatan ekstra kurikuler dan atau ko-kurikuler mahasiswa dalam melaksanakan seluruh kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi. SKKM juga merupakan salah satu bentuk *reward and punishment* yang diperoleh mahasiswa dalam menjalankan atau tidak menjalankan aktivitasnya. Mahasiswa yang aktif melaksanakan kegiatan kemahasiswaan ini diberikan penghargaan sejumlah angka kredit, yang jumlah minimalnya ditentukan sebagai salah satu syarat untuk mengikuti yudisium akhir program ataupun kliring. SKKM juga merupakan nilai yang didapatkan mahasiswa melalui kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan sejak semester awal hingga semester akhir program studi.

Semua jenis kegiatan yang diikuti mahasiswa dikonversi menjadi SKKM dan memenuhi syarat penilaian yang diuraikan pada **Buku Panduan Satuan Kredit Kegiatan Mahasiswa (SKKM)**.

LAMPIRAN

SK Tim Penyusun Panduan Akademik Fakultas Kedokteran Universitas Tadulako 2025/2026

KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI,
SAINS, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS TADULAKO
Jalan Soekarno Hatta Kilometer 9 Tondo, Mantikulore, Palu 94119
Surel: untad@untad.ac.id Laman: untad@untad.ac.id

KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS TADULAKO
NOMOR 1154/UN28/HK.02/2026

TENTANG
PENGANGKATAN TIM PENYUSUN PANDUAN AKADEMIK
FAKULTAS KEDOKTERAN UNIVERSITAS TADULAKO
TAHUN AKADEMIK 2025-2026

REKTOR UNIVERSITAS TADULAKO,

Menimbang :
a. bahwa Dekan Fakultas Kedokteran Universitas Tadulako melalui surat nomor 0024/UN28.10/KP.00.00/2026 tanggal 13 Januari 2026 mengusulkan pengangkatan tim penyusun panduan akademik Fakultas Kedokteran Universitas Tadulako tahun akademik 2025-2026, maka untuk menjamin pelaksanaan kegiatan tersebut berjalan lancar, efektif dan akuntabel, perlu menyetujui usul dimaksud;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Keputusan Rektor Universitas Tadulako tentang Pengangkatan Tim Penyusun Panduan Akademik Fakultas Kedokteran Universitas Tadulako Tahun Akademik 2025-2026;

Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5007);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 55001);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor Nomor 14, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6762);
7. Peraturan Presiden Nomor 189 Tahun 2024 tentang Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 386);
8. Keputusan Presiden Nomor 36 Tahun 1981 tentang Pendirian Universitas Tadulako;

9. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 41 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Tadulako (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 458);
10. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor Nomor 3 Tahun 2024 tentang Statuta Universitas Tadulako (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 119);
11. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 661);
12. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 97/KMk.05/2012, Tentang Penetapan Universitas Tadulako pada Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan sebagai Instansi Pemerintah yang menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
13. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 342/E/O/2013, tentang Penerbitan Kembali Izin Program Studi Kedokteran dan Program Studi Profesi Dokter pada Universitas Tadulako di Palu;
14. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 193/KMK.05/2016 tentang Penetapan Remunerasi Bagi Pejabat Pengelola, Dewan Pengawas dan Pegawai Badan Layanan Umum Universitas Tadulako pada Kementerian Riset, Teknologi Dan Pendidikan Tinggi;
15. Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 14377/M/06/2023 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Tadulako Periode Tahun 2023-2027;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS TADULAKO TENTANG PENGANGKATAN TIM PENYUSUN PANDUAN AKADEMIK FAKULTAS KEDOKTERAN UNIVERSITAS TADULAKO TAHUN AKADEMIK 2025-2026.

KESATU : Mengangkat Tim Penyusun Panduan Akademik Fakultas Kedokteran Universitas Tadulako Tahun Akademik 2025-2026, sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Rektor ini.

KEDUA : Konsekuensi biaya yang diperlukan atas diterbitkannya Keputusan ini, dibebankan pada DIPA Universitas Tadulako tahun anggaran 2026 yang dialokasikan melalui sistem perhitungan pembayaran remunerasi.

KETIGA : Keputusan Rektor Universitas Tadulako ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Palu
Pada Tanggal 19 Januari 2026
REKTOR UNIVERSITAS TADULAKO

Prof. Dr. Ir. AMAR, S.T., M.T.
NIP. 196807141994031006

Tembusan:
1. Kementerian Keuangan di Jakarta;
2. Ketua Senat UNTAD;
3. Ketua SPI UNTAD;
4. Ketua Dewan Pertimbangan UNTAD;
5. Wakil Rektor di lingkungan UNTAD;
6. Dekan Fakultas di lingkungan UNTAD;
7. Direktur Pascasarjana di lingkungan UNTAD;
8. Kepala Lembaga di Lingkungan UNTAD;
9. Kepala Biro di lingkungan UNTAD;
10. Kepala UPA di lingkungan UNTAD;
11. BPP Fakultas Kedokteran UNTAD;

LAMPIRAN
KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS TADULAKO
NOMOR 1154/UN28/HK.02/2026
TANGGAL 19 JANUARI 2026
TENTANG PENGANGKATAN TIM PENYUSUN PANDUAN AKADEMIK FAKULTAS KEDOKTERAN UNIVERSITAS TADULAKO TAHUN AKADEMIK 2025-2026.

Pengarah	:	1. Dr. dr. Muh Sabir, M.Si. 2. Dr. dr. Rosa Dwi Wahyuni, M.Kes., Sp.PK. 3. Dr. dr. Ressy Dwiyanti, M.Kes., Sp.FM.
Penanggung Jawab	:	Dr. dr. Rahma, M.Kes., Sp.A.
Tim Perumus	:	1. Dr. dr. Haerani Harun, M.Kes., Sp.PK. 2. dr. Gina Andyka Hutasoit, M.Biomed., Sp.PA. 3. Dr. Ni Wayan Sridani, S.ST., M. Kes.
Tim Penyusun	:	1. dr. Nur Syamsi, M.Sc. 2. dr. Junjun Fitriani P, M.Biomed. 3. Muhammad Ihsan Akib, S.Tr.Kes., M.Biomed.

Ditetapkan di Palu
REKTOR UNIVERSITAS TADULAKO,

Prof. Dr. Ir. AMAR, S.T., M.T.
NIP. 196807141994031006

Kalender Akademik Fakultas Kedokteran Universitas Tadulako
Tahun Akademik 2025-2026

No	SEMESTER GANJIL	TANGGAL
1	RegistrasiAdministrasi bagi mahasiswa lama	01 – 31 Juli 2025
2	Pelayanan cuti akademik	01 Juli – 30 September 2025
3	Registrasi akademik (pengisian KRS) Mahasiswa lama	01 – 30 Agustus 2025
4	Registrasi Akademik (pengisian KRS) Mahasiswa Baru	26 – 30 Agustus 2025
5	Perubahan KRS	02 – 14 September 2025
6	Masa perkuliahan semester ganjil 2025/2026	18 Agustus 2025 – 5 Desember 2025
7	Batas Pemasukan nilai akhir	31 Desember 2025
8	Registrasi akademik oleh prodi dan operator fakultas	19 – 29 Agustus 2025
9	Pelaporan Data ke PDDIKTI -check point 1	28 September 2025
10	Pelaporan nilai dan kelulusan ke PDDIKTI – check point 2	28 Januari 2026
11	KKN Tematik Kesehatan 113	9 September 2025
11	Wisuda ke-131 tahun 2025	14 Agustus 2025
12	Wisuda ke-132 tahun 2025	23 Oktober 2025
13	Wisuda ke-133 tahun 2025	26 November 2025
14	Wisuda ke-134 tahun 2025	18 Desember 2025

No	SEMESTER GENAP	TANGGAL
1	Pembayaran UKT/SPP Mahasiswa	2 – 31 Januari 2026
2	Registrasi Akademik (Pengisian KRS) Mahasiswa	2 – 31 Januari 2026
3	Pelayanan Cuti Akademik	2 Januari– 8 Februari 2026
4	Perubahan KRS	2 – 13 Februari 2026
5	Masa Perkuliahan Semester Genap 2025/2026	1 Februari – 22 Mei 2026
6	Batas Pemasukan nilai akhir	5 juni 2026
7	Masa evaluasi keberhasilan studi mahasiswa	3 Maret – 25 Juni 2026
8	Registrasi akademik oleh prodi dan operator fakultas	13 – 25 Januari 2025
9	Pelaporan Data ke PDDIKTI -check point 1	28 Maret 2026
10	Pelaporan nilai dan kelulusan ke PDDIKTI – check point 2	28 Juli 2026
11	Wisuda ke-135 tahun 2026	19 Februari 2026
12	Wisuda ke-136 tahun 2026	23 April 2026
13	Wisuda ke-137 tahun 2026	18 Juni 2026

NO	SEMESTER ANTARA	TANGGAL
1	Registrasi Akademik (Pengisian KRS) mahasiswa	16 – 20 Juni 2026
2	Masa Perkuliahan Semester Antara 2025/2026	23 juni – 15 Agustus 2026
3	Ujian Akhir Semester	11-15 Agustus 2026
4	Batas pemasukan nilai akhir	22 Agustus 2026

JADWAL AKADEMIK PROGRAM STUDI PROFESI DOKTER FAKULTAS KEDOKTERAN UNIVERSITAS TADULAKO

	KEGIATAN	JADWAL
1	**Janji S.Ked**	**1 Februari 2025**
2	**Panum**	**3-8 Februari 2025**
3	**Rotasi Semester 1**	**10 Februari-Agustus 2025**
4	**Rotasi semester 2**	**Agustus– Februari 2026**
5	**Rotasi Semester 3** **Try Out AIPKI (Coass minimal telah mengikuti 2 bagian besar dan 5 bagian kecil atas persetujuan Kaprodi)**	**Februari – Agustus 2026** **Juli 2026**
6	Minggu Tenang selama 4 minggu • Menyelesaikan administrasi/kliring bagi yang tidak memiliki tanggungan • Remidi bagi yang punya tanggungan	**September 2026**
7	• **Bimbingan UKMPPD - UKMPPD**	*** Oktober 2026**

	KEGIATAN	JADWAL
8	**Registrasi UKMPPD* : (sesuai yang dapat mengikuti UKMPPD) Nilai Tryout AIPKI > 50 dan atau mengikuti progress test > 50) Keputusan Dekan FK Untad Nomor : 1399/UN28.1.30/AK/2023 Try Out AIPKI (Coass minimal telah mengikuti 2 bagian besar dan 5 bagian kecil atas persetujuan Kaprodi)**	**Oktober 2026**
9	**UKMPPD**	**November 2026**
10	**Elektif PIN, Yudisium Sumpah Dokter (Wisuda UNTAD)**	**2027**

JADWAL AKADEMIK PROGRAM STUDI S1 KEDOKTERAN
FAKULTAS KEDOKTERAN UNIVERSITAS TADULAKO

MK	AGUSTUS		SEPTEMBER				OKTOBER					NOVEMBER				DESEMBER				JANUARI				
	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	V	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	V
	19-23	26-30	02-06	09-13	17-20	23-27	30-04	07-11	14-18	21-25	28-01	04-08	11-15	18-22	25-29	02-06	09-13	16-20	23-27	30-03	05-10	13-17	20-24	27-31
MKWK																								
IPE 1																								
BLOK 1																								
BLOK 2																								
CSL 1																								
BLOK 6																								
BLOK 7																								
BLOK 8																								
BLOK 9																								
CSL 3																								
BLOK 15																								
BLOK 16																								
BLOK 17																								
BLOK 18																								
CSL 5																								
BLOK 22																								
BLOK 23																								
KKN																								
BLOK 24																								
Perbaikan																								

MK	FEBRUARY				MARET				APRIL					MEI				JUNI				JULI					AGUSTUS	
	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	V	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	V	I	II
	03-07	10-14	17-21	24-28	03-07	10-14	17-21	24-28	31-04	07-11	14-18	21-25	28-02	05-09	12-16	19-23	26-30	02-06	09-13	16-20	23-27	30-04	07-11	14-18	21-25	28-01	04-08	11-15
BLOK 3																												
BLOK 4																												
BLOK 5																												
CSL 2																												
BLOK 10																												
BLOK 11																												
BLOK 12																												
BLOK 13																												
BLOK 14																												
CSL 4																												
BLOK 19																												
BLOK 20																												
BLOK 21																												
IPE 2																												
CSL 6																												
Perbaikan																												
Sms Atr																												

UNIVERSITAS TADULAKO

KALENDER AKADEMIK PRODI DIII KEPERAWATAN FAKULTAS KEDOKTERAN UNIVERSITAS TADULAKO
TA. 2025/2026

NO	URAIAN	SEMESTER GANJIL 2024																								
		JULI				AGUSTUS					SEPTEMBER				OKTOBER				NOVEMBER					DESEMBER			
		1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4
		1-5	8-12	15-19	22-26	29-2	5-9	12-16	19-23	26-30	2-6	9-13	17-20	23-27	30-4	7-11	14-18	21-25	28-1	4-8	11-15	18-22	25-29	2-6	9-13	16-20	23-24
1	Pembayaran UKT																										
2	Batas akhir pengumpulan RPS																										
3	Pengisian KRS																										
4	Perkuliahan Semester I																										
5	UAS Semester I																										
6	Perkuliahan Semester III																										
7	UAS Semester III																										
8	Praktik Laboratorium Semester III																										
9	Ujian Praktik Laboratorium Semester III																										
10	Praktik Klinik Semester III																										
11	Seminar PKK Semester III																										
12	Perkuliahan Semester V																										
13	UAS Semester V																										
14	Praktik Laboratorium Semester V																										
15	Ujian Praktik Laboratorium Semester V																										
16	Praktik Klinik Semester V																										
17	Seminar PKK Semester V																										
18	Kuliah Pakar																										
19	Bimbingan dan ujian KTI																										
20	Wisuda																										
21	Pengurusan Cuti Akademik																										
22	OSCE																										
23	Ujian Proposal																										
24	Ujian KTI																										

NO	URAIAN	SEMESTER GENAP 2025																											
		JANUARI					FEBRUARI				MARET				APRIL				MEI					JUNI						
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4		
		2-3	6-10	13-17	20-24	27-31	3-7	10-14	17-21	24-28	3-7	10-14	17-21	24-28	31-4	7-11	14-18	21-25	28-2	5-9	12-16	19-23	26-30	2-6	9-13	16-20	23-27		
1	Pembayaran UKT																												
2	Batas akhir pengumpulan RPS																												
3	Pengisian KRS																												
4	Perkuliahan Semester II																												
5	UAS Semester II																												
6	Perkuliahan Semester IV																												
7	UAS Semester IV																												
8	Praktik Laboratorium Semester IV																												
9	Praktik Klinik Semester IV																												
10	Seminar PKK Semester IV																												
11	Perkuliahan Semester VI																												
12	UAS Semester VI																												
13	Praktik Lapangan Semester VI																												
14	Kuliah Pakar																												
	Ujian Proposal																												
15	Bimbingan dan ujian KTI																												
16	Wisuda																												
17	Pengurusan Cuti Akademik																												

NO	URAIAN	SEMESTER ANTARA																							
		MEI					JUNI				JULI					AGUSTUS				SEPTEMBER			
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4
		1-2	5-9	12-16	19-23	26-30	2-6	9-13	16-20	23-30	1-4	7-11	14-18	21-25	28-31	1-8	11-15	18-22	25-29	1-5	8-12	15-19	22-30
1	Pendaftaran di Prodi																						
2	Penyusunan jadwal perkuliahan																						
3	Pengisian KRS																						
6	Perkuliahan																						
7	Batas akhir nilai																						