

Disusun Oleh Budiman, dr., MKM (Katahap Profesi PSPD)	<b>SOP</b> <b>ROTASI KEPANITERAAN</b> <b>KLINIK</b>	Halaman 1 dari 4	
Diperiksa Oleh Budiman, dr., MKM (Kaprosdi Pendidikan Dokter)		Nomor Dokumen : 002/SOP/Prodi-Prof/FK/VIII/2024	
Disetujui Oleh Heni Muflihah, dr., M.Kes, Ph.D (Wakil Dekan I)		 <b>Fakultas Kedokteran</b> <b>Universitas Islam Bandung</b>	Tanggal Revisi : -
Ditetapkan Oleh Dr. Santun Bhekti Rahimah, dr., M.Kes (Dekan)			

<b>1.</b>	<b>Tujuan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Untuk memberikan penjelasan tentang tata cara pelaksanaan rotasi <i>kepaniteraan klinik</i> di lingkungan rumah sakit pendidikan utama dan jejaring di lingkungan Fakultas Kedokteran Unisba.</li> <li>2. Untuk pedoman bagi komkordik, timkordik, dokter pendidik klinis, staf administrasi dan mahasiswa tahap profesi di lingkungan rumah sakit pendidikan utama, rumah sakit jejaring Fakultas Kedokteran Unisba dalam menjalankan kegiatan rotasi <i>kepaniteraan klinik</i>.</li> </ol>
<b>2.</b>	<b>Ruang Lingkup</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perencanaan kegiatan rotasi kepaniteraan klinik.</li> <li>2. Pelaksanaan kegiatan rotasi kepaniteraan klinik.</li> <li>3. Evaluasi kegiatan rotasi kepaniteraan klinik</li> <li>4. Pengendalian kegiatan rotasi kepaniteraan klinik.</li> <li>5. Penyempurnaan kegiatan rotasi kepaniteraan klinik.</li> </ol>
<b>3.</b>	<b>Definisi</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komkordik adalah komite koordinasi pendidikan yang dibentuk oleh direktur/kepala rumah sakit pendidikan utama berkoordinasi dengan dekan untuk menjalankan proses pendidikan di rumah sakit pendidikan utama dan jejaring.</li> <li>2. Ketua komkordik adalah dokter pendidik klinis yang diangkat sesuai surat keputusan direktur/kepala rumah sakit pendidikan utama sebagai penanggungjawab jalannya proses pendidikan di rumah sakit pendidikan utama dan jejaring.</li> <li>3. Timkordik adalah tim koordinasi pendidikan yang dibentuk oleh direktur/kepala rumah sakit pendidikan jejaring untuk menjalankan proses pendidikan di rumah sakit pendidikan jejaring.</li> <li>4. Ketua timkordik adalah dokter pendidik klinis yang diangkat sesuai surat keputusan direktur/kepala rumah sakit pendidikan jejaring sebagai penanggungjawab jalannya proses pendidikan di rumah sakit pendidikan jejaring</li> <li>5. Kepaniteraan klinik adalah proses pembelajaran mahasiswa tahap profesi pada 16 laboratorium/bagian klinik.</li> <li>6. Laboratorium/bagian klinik adalah struktur kelompok staf medik spesialis tertentu di rumah sakit Pendidikan.</li> <li>7. Kepala laboratorium/bagian klinik adalah dokter pendidik klinis yang diangkat sesuai surat keputusan Rektor untuk mengkoordinasikan proses Pendidikan di laboratorium/ klinik tertentu.</li> <li>8. Sekretaris laboratorium/bagian klinik adalah dokter pendidik klinis yang diangkat sesuai surat keputusan Rektor untuk membantu kepala laboratorium/bagian klinik mengkoordinasikan proses Pendidikan di laboratorium/ klinik tertentu.</li> <li>9. Dokter pendidik klinis adalah tenaga pendidik atau kependidikan pada Fakultas Kedokteran Unisba yang diangkat dengan tugas utama Tridharma Perguruan Tinggi</li> <li>10. Mahasiswa tahap profesi adalah peserta didik PSPD tahap profesi yang terdaftar dan belajar di Fakultas Kedokteran Unisba.</li> </ol>
<b>4.</b>	<b>Referensi</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sisdiknas.</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi.</li> <li>3. Buku Pedoman Program Studi Pendidikan Dokter Tahap Profesi Fakultas Kedokteran Unisba Tahun 2018</li> </ol>
<b>5.</b>	<b>Lampiran</b>	

Disusun Oleh Budiman, dr., MKM (Katahap Profesi PSPD)	<b>SOP ROTASI KEPANITERAAN KLINIK</b>	Halaman 2 dari 4	
Diperiksa Oleh Budiman, dr., MKM (Kaprosdi Pendidikan Dokter)		Nomor Dokumen : 002/SOP/Prodi-Prof/FK/VIII/2024	
Disetujui Oleh Heni Muflihah, dr., M.Kes, Ph.D (Wakil Dekan I)		 <b>Fakultas Kedokteran Universitas Islam Bandung</b>	Tanggal Revisi : -
Ditetapkan Oleh Dr. Santun Bhekti Rahimah, dr., M.Kes (Dekan)			

#### A. Perencanaan Rotasi Kepaniteraan Klinik

- Ketua program studi tahap profesi beserta sekretaris menyiapkan rancangan jadwal rotasi kepaniteraan klinik dan daftar nama peserta per kelompok setelah pra kepaniteraan klinik selesai.
- Rancangan jadwal rotasi kepaniteraan klinik yang telah disusun dikoordinasikan dengan komkordik
- Komkordik mengkoordinasikan rancangan jadwal rotasi kepaniteraan klinik dengan kepala laboratorium klinik untuk disetujui bersama menjadi jadwal tetap. Jadwal rotasi kepaniteraan klinik harus sesuai dengan kalender akademik fakultas.
- Perencanaan Rotasi mempertimbangkan kecukupan rasio jumlah dosen tahap profesi dengan mahasiswa, serta variasi kasus yang sesuai dengan Standar Kompetensi Dokter Indonesia tahun 2012 (SKDI 2012)
- Jadwal rotasi disusun dan ditetapkan sebelum pelaksanaan rotasi klinik untuk

#### B. Pelaksanaan Rotasi Kepaniteraan Klinik

- Setiap kelompok mahasiswa tahap profesi harus melapor ke ketua komkordik/timkordik sebelum memulai kegiatan rotasi kepaniteraan klinik di rumah sakit Pendidikan utama atau jejaring untuk mendapat pengarahan.
- Ketua program studi tahap profesi beserta sekretaris menyiapkan surat pengantar dan daftar peserta rotasi kepaniteraan klinik untuk dibawa oleh setiap kelompok pada saat melapor kepada Kepala Laboratorium/Bagian Klinik sebelum hari pertama kegiatan rotasi kepaniteraan di masing-masing laboratorium/bagian klinik.
- Kepala Laboratorium/Bagian Klinik bertugas mengkoordinir penyusunan jadwal pembelajaran dan ujian di masing-masing laboratorium/bagian klinik.
- Tim dokter pendidik klinis membimbing mahasiswa di suatu laboratorium/bagian klinik dalam bentuk kegiatan pengayaan (*resource person session*), tutorial, *bedside teaching*, refleksi kasus, manajemen kasus dan *journal reading*.
- Tim dokter pendidik klinis mengevaluasi hasil pembelajaran mahasiswa di suatu laboratorium/bagian klinik dalam bentuk *Mini C-Ex* dan Ujian Akhir
- Mahasiswa wajib mengikuti seluruh kegiatan rotasi kepaniteraan klinik dengan batas maksimal ketidakhadiran sesuai ketentuan berikut :

Lama siklus	Ketidakhadiran	Sanksi
2 minggu	1 hari	Mengerjakan tugas
	> 1 hari	Mengulang stage bagian
3 dan 4 minggu	≤ 2 hari	Mengerjakan tugas
	> 2 hari	Mengulang stage bagian
6 minggu	≤ 3 hari	Mengerjakan tugas
	> 3 hari	Mengulang stage bagian
12 minggu	≤ 6 hari	Mengerjakan tugas
	> 6 hari	Mengulang stage bagian

Disusun Oleh Budiman, dr., MKM (Katahap Profesi PSPD)	<b>SOP ROTASI KEPANITERAAN KLINIK</b>	Halaman 3 dari 4
Diperiksa Oleh Budiman, dr., MKM (Kaprosdi Pendidikan Dokter)		Nomor Dokumen : 002/SOP/Prodi-Prof/FK/VIII/2024
Disetujui Oleh Heni Muflihah, dr., M.Kes, Ph.D (Wakil Dekan I)	 <b>Fakultas Kedokteran Universitas Islam Bandung</b>	Tanggal Revisi : -
Ditetapkan Oleh Dr. Santun Bhekti Rahimah, dr., M.Kes (Dekan)		

- Setiap kegiatan dicatat di dalam *logbook* mahasiswa dan ditandatangani oleh dokter pendidik klinis.
- Setiap penilaian kegiatan dicatat oleh dokter pendidik klinis di dalam *logbook* dokter pendidik klinis, selanjutnya nilai direkapitulasi oleh sekretaris bagian untuk diserahkan ke komkordik.

### C. Pengendalian Kepaniteraan Klinik

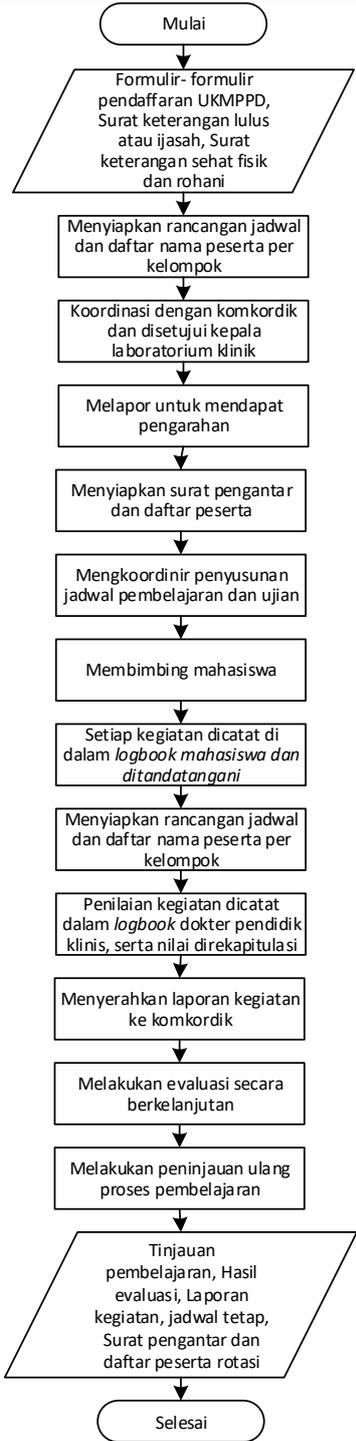
- Pada akhir kegiatan rotasi kepaniteraan klinik di setiap laboratorium/bagian klinik, kepala laboratorium/bagian klinik wajib menyerahkan laporan kegiatan ke komkordik.
- Laporan kegiatan meliputi daftar hadir dokter pendidik klinis, daftar hadir mahasiswa, berita acara kegiatan, dan nilai mahasiswa.

### D. Penyempurnaan Kepaniteraan Klinik

- Setiap laboratorium/bagian klinik harus melakukan evaluasi secara berkelanjutan terkait masalah dan kendala dalam proses pembelajaran untuk perbaikan di tahun akademik selanjutnya.
- Komkordik dan Ketua Program Studi Profesi melakukan peninjauan ulang proses pembelajaran yang telah berlangsung berdasarkan hasil evaluasi dari laboratorium/bagian klinik

Ditetapkan Oleh	Disetujui Oleh	Diperiksa Oleh
 <b>Dr. Santun Bhekti Rahimah, dr., M.Kes. Dekan</b>	 <b>Heni Muflihah, dr., M.Kes, Ph.D Wakil Dekan I</b>	 <b>Budiman, dr., MKM Kaprosdi Pendidikan Dokter</b>
Tanggal : 26 Agustus 2024	Tanggal : 26 Agustus 2024	Tanggal : 26 Agustus 2024

Disusun Oleh Budiman, dr., MKM (Katahap Profesi PSPD)	<b>SOP ROTASI KEPANITERAAN KLINIK</b>	Halaman 4 dari 4
Diperiksa Oleh Budiman, dr., MKM (Kaprodi Pendidikan Dokter)		Nomor Dokumen : 002/SOP/Prodi-Prof/FK/VIII/2024
Disetujui Oleh Heni Muflihah, dr., M.Kes, Ph.D (Wakil Dekan I)		
Ditetapkan Oleh Dr. Santun Bhekti Rahimah, dr., M.Kes (Dekan)		
<b>Fakultas Kedokteran Universitas Islam Bandung</b>		

Diagram alir	Aktivitas	Pj	Masukan	Keluaran
	Menyiapkan rancangan jadwal rotasi kepaniteraan klinik dan daftar nama peserta per kelompok	Ketua tahap profesi, sekretaris	Peserta, agenda kegiatan	Jadwal rotasi, daftar nama peserta per kelompok
	Koordinasi dengan komkordik dan disetujui kepala laboratorium klinik	Ketua tahap profesi, sekretaris	Jadwal rotasi, kalender akademik fakultas	Jadwal tetap.
	Melapor untuk mendapat pengarahan	Mahasiswa		
	Menyiapkan surat pengantar dan daftar peserta rotasi kepaniteraan klinik untuk dibawa	Ketua tahap profesi, sekretaris	Surat pengantar dan daftar peserta rotasi	Surat pengantar dan daftar peserta rotasi
	Mengkoordinir penyusunan jadwal pembelajaran dan ujian di masing-masing laboratorium/bagian klinik	Kepala Laboratorium/Bagian Klinik	Penyusunan jadwal pembelajaran dan ujian	Penyusunan jadwal pembelajaran dan ujian
	Membimbing mahasiswa dalam bentuk kegiatan pengayaan ( <i>resource person session</i> ), tutorial, <i>bedside teaching</i> , refleksi kasus, manajemen kasus dan <i>journal reading</i>	Tim dokter pendidik klinis	Penyusunan jadwal pembelajaran dan ujian	Evaluasi pembelajaran bentuk <i>Mini C-Ex</i> dan Ujian Akhir
	Setiap kegiatan dicatat di dalam <i>logbook</i> mahasiswa dan ditandatangani	Tim dokter pendidik klinis	Evaluasi pembelajaran bentuk <i>Mini C-Ex</i> dan Ujian Akhir	Evaluasi pembelajaran bentuk <i>Mini C-Ex</i> dan Ujian Akhir
	Penilaian kegiatan dicatat dalam <i>logbook</i> dokter pendidik klinis, serta nilai direkapitulasi	Tim dokter pendidik klinis	Evaluasi pembelajaran bentuk <i>Mini C-Ex</i> dan Ujian Akhir	Evaluasi pembelajaran bentuk <i>Mini C-Ex</i> dan Ujian Akhir
	Menyerahkan laporan kegiatan ke komkordik	Kepala laboratorium/bagian klinik	Laporan kegiatan	Laporan kegiatan
	Melakukan evaluasi secara berkelanjutan	Laboratorium/bagian klinik	Masalah dan kendala dalam proses pembelajaran	Hasil evaluasi
	Melakukan peninjauan ulang proses pembelajaran	Komkordik, Katahap Profesi	Hasil evaluasi	Tinjauan pembelajaran