

PEDOMAN DAN TATA TERTIB PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN DOKTER SPESIALIS DI RSUD DR. SAIFUL ANWAR MALANG



**BADAN KOORDINASI PENDIDIKAN (BAKORDIK)
RSUD Dr. SAIFUL ANWAR /FAKULTAS KEDOKTERAN UNIVERSITAS BRAWUJAYA
MALANG
2015**





**PEDOMAN DAN TATA TERTIB
PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN DOKTER SPESIALIS
DI RSUD Dr. SAIFUL ANWAR MALANG**

**BADAN KOORDINASI PENDIDIKAN (BAKORDIK)
RSUD Dr. SAIFUL ANWAR /
FAKULTAS KEDOKTERAN UNIVERSITAS BRAWIJAYA
MALANG
2015**



KEPUTUSAN BERSAMA
DIREKTUR RSUD Dr. SAIFUL ANWAR MALANG
DAN
DEKAN FAKULTAS KEDOKTERAN BRAWIJAYA MALANG
Nomor : 800 /14507/ 302 /2015
Nomor : 144 / SK / UN10.7 / DN / 2015



T E N T A N G
PENGESAHAN PEDOMAN DAN TATA TERTIB PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN
DOKTER SPESIALIS DI RSUD Dr. SAIFUL ANWAR MALANG
DIREKTUR RSUD Dr. SAIFUL ANWAR MALANG DAN
DEKAN FAKULTAS KEDOKTERAN BRAWIJAYA MALANG

- Menimbang** : a. Bahwa dalam rangka kelancaran pelaksanaan pendidikan bagi Peserta Program Pendidikan Dokter Spesialis yang akan menyelenggarakan proses pendidikan Dokter Spesialis di RSUD Dr. Saiful Anwar, perlu pedoman;
- b. Bahwa untuk maksud sebagaimana tersebut pada huruf a, konsideran menimbang perlu ditetapkan dalam Keputusan Bersama Direktur RSUD Dr. Saiful Anwar Malang dan Dekan Fakultas Universitas Brawijaya Malang;
- Mengingat** : 1. Undang – undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2004 Tentang Praktik Kedokteran;
3. Undang – Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;
4. Undang – Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;
5. Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit;
6. Undang – Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
7. Undang – Undang Nomor 20 Tahun 2013 tentang Pendidikan Kedokteran;
8. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2001 tentang Pedoman Kelembagaan dan Pengelolaan Rumah Sakit Daerah;
9. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2002 tentang Pedoman Susunan Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah;
10. Keputusan Menteri Kesehatan R.I. Nomor 1069 / MENKES / SK / XI / 2008 tentang Pedoman Klasifikasi dan Standar Rumah Sakit Pendidikan;
11. Keputusan Gubernur Jawa Timur Nomor 188/ 439 /KPTS/ 013/ 2008 tentang Penetapan Rumah Sakit Umum Daerah Dr. Saiful Anwar Malang Provinsi Jawa Timur sebagai Badan Layanan Umum Daerah;
12. Peraturan Menteri Kesehatan R.I. Nomor 147/MENKES/PER/I/ 2010 tentang Perizinan Rumah Sakit;
13. Peraturan Menteri Kesehatan R.I. Nomor 340/MENKES/PER/III/ 2010 tentang Klasifikasi Rumah Sakit;
14. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 11 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Daerah Provinsi Jawa Timur;

Lima belas

15. Perjanjian Kerjasama antara RSUD Dr. Saiful Anwar Malang dengan Fakultas Kedokteran Universitas Brawijaya Nomor 116/1/302/2014 dan Nomor 12396/UN.107/DN/2014 Tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan Kedokteran di Rumah Sakit Umum Daerah Dr. Saiful Anwar Malang Sebagai Rumah Sakit Pendidikan Utama;
16. Surat Keputusan Bersama Direktur RSUD dr. Saiful Anwar, Malang dan Dekan Fakultas Kedokteran Universitas Brawijaya, 800/0089/302/2015 – Nomor 0150/UN10.7/DN/2015, tentang Tata Kelola Badan Koordinasi Pendidikan RSUD Dr. Saiful Anwar Malang dan Fakultas Kedokteran Universitas Brawijaya Malang.

MEMUTUSKAN

MENETAPKAN :

- Pertama** : Dengan Keputusan ini menetapkan Pedoman dan Tata Tertib Penyelenggaraan Pendidikan Dokter Spesialis di RSUD Dr. Saiful Anwar Malang, sebagaimana terlampir;
- Kedua** : Pedoman dan Tata Tertib Penyelenggaraan Pendidikan Dokter Spesialis di RSUD Dr. Saiful Anwar Malang sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini digunakan sebagai acuan bagi seluruh unsur yang terkait, termasuk peserta didik dalam penyelenggaraan pendidikan dokter spesialis di RSUD dr. Saiful Anwar Malang;
- Ketiga** : Dengan ditetapkannya keputusan ini, maka Keputusan Direktur RSUD Dr. Saiful Anwar Malang Nomor 800/8770/302/2013 tanggal 12 September 2013, tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan Program Dokter Spesialis Fakultas Kedokteran Universitas Brawijaya di RSUD Dr. Saiful Anwar Malang **dinyatakan tidak berlaku lagi**;
- Keempat** : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, maka akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : M A L A N G
Pada Tanggal : 10 September 2015

D I R E K T U R
RSUD DR. SAIFUL ANWAR MALANG,



dr. BUDI RAHAJU, MPH
Pembina Utama Muda
NIP. 19551011 198210 2 001

DEKAN FAKULTAS KEDOKTERAN
UNIVERSITAS BRAWIJAYA MALANG,



Dr. dr. SRI ANDARINI, M.Kes
Penata Tingkat I
NIP. 19580414 198701 2 001

Tembusan :

- Yth. 1. Para Wakil Direktur/Para Wakil Dekan
 2. Ka. Bidang / Bagian terkait
 3. Ka. Sub Bagian / Seksi terkait
 4. Kepala Instalasi terkait
 5. Ketua Lab/SMF/KPS terkait
 6. Ketua Komite Medik
RSUD Dr. Saiful Anwar Malang
-

TIM PENYUSUN

dr. Aunur Rofiq, Sp.KK
Dr. Eko Arisetijono M, Sp.S (K)
Dr. dr. Wisnu Barlianto, M.Si.Med, SpA (K)
Dr. Hanief Noersjahdu, Sp.S
Dr.dr. Budi Siswanto, Sp.OG (K)
Dr. dr. Yuyun Yueniwati, M.Kes, Sp. Rad (K)
dr. Ahmad Dian, Sp.THT-KL
dr. DjokoHeri, Sp.PD-FINASIM
drg. Asri Kusumadjadi, MMR
dr. Syaifullah Asmiragani, Sp.OT(K)
dr. I Wayan Agung Indrawan, Sp.OG(K)
dr. Mochammad Ridwan, Sp.RM
dr.Sasmojo Widito,Sp.JP(K)
Dr. dr. Edy Mustofa, Sp.OG(K)
dr. Eriko Prawestiningtyas, Sp.F
Sri Endah Noviani, SH, MSc
Arci Nisita Candra, SE

TIM EDITOR

dr. Syaifullah Asmiragani, Sp.OT(K)
dr. Eko Arisetijono M., Sp.S(K)
dr. Aunur Rofiq, Sp.KK
Wahyuni Rita Sari, S.Si
Aprilia Ratna Damayanti, SE

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Allah SWT, berkat rahmat dan karunia-Nya, karena atas perkenan-Nya akhirnya terselesaikan Buku **PEDOMAN DAN TATA TERTIB PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN DOKTER SPESIALIS DI RSUD Dr. SAIFUL ANWAR MALANG** ini. Buku pedoman ini disusun guna mengatur jalannya pendidikan mahasiswa Kedokteran dalam hal ini mahasiswa S1, Profesi dokter dan PPDS serta untuk memenuhi standar penilaian Akreditasi RS Pendidikan sesuai yang ditetapkan melalui Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1069 /Menkes /SK /XI /2008 tentang Pedoman Klasifikasi dan Standar Rumah Sakit Pendidikan.

Kami menyampaikan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada Direktur RSSA, Dekan FKUB, Badan Koordinasi Pendidikan (BAKORDIK) periode 2015-2019, Bakordik periode sebelumnya serta Tim perumus yang berkenan mencurahkan pikiran serta meluangkan waktunya untuk menyusun buku pedoman ini. Tak lupa kami juga menyampaikan ucapan terima kasih kepada semua pihak yang telah terlibat dalam penyusunan buku ini, yang tidak dapat kami sebutkan satu persatu. Semoga Allah SWT membalas semua bantuan dan kebaikan Bapak/Ibu.

Kami berharap, semua pihak dapat mendukung dan berpartisipasi dalam implementasi Buku pedoman ini terutama di lingkungan RSUD Dr Saiful Anwar. Semoga buku ini bermanfaat untuk kita semua. Kami menyadari bahwa buku pedoman ini masih banyak kekurangan. Oleh karena itu, saran dan kritik sangat kami harapkan.

Malang, Mei 2016

Ketua BAKORDIK RSSA-FKUB

DAFTAR ISI

SKB Direktur RSSA – Dekan FKUB tentang Pengesahan Pedoman Dan Tata Tertib Penyelenggaraan Pendidikan Dokter Spesialis (PPDS) di RSSA

TIM PENYUSUN

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

I. KETENTUAN UMUM	4
II. TUJUAN	10
2.1. Tujuan Umum	10
2.2. Tujuan Khusus	11
III. PERSYARATAN MENGIKUTI PENDIDIKAN DOKTER SPESIALIS	11
IV. POKOK – POKOK IMPLEMENTASI PEMBELAJARAN PESERTA DIDIK	12
V. METODE PEMBELAJARAN DAN JUMLAH PESERTA DIDIK	13
5.1. Metode Pembelajaran	13
5.2. Jumlah Peserta Didik	13
VI. PENDAMPINGAN, BIMBINGAN DAN PENGAWASAN OLEH DPJP	14
VII. HIERARKI PELIMPAHAN WEWENANG	14
VIII. EVALUASI HASIL BELAJAR PESERTA DIDIK DI PROGRAM STUDI	14
IX. PEMANTAUAN DAN EVALUASI SERTA ALUR PELAPORAN EVALUASI	15
X. TUGAS & WEWENANG PESERTA DIDIK	15
XI. KEWAJIBAN	16
XII. HAK	17
XIII. TANGGUNG JAWAB	18
XIV. TATA TERTIB	19
XV. LARANGAN	20
XVI. PELANGGARAN	22
XVII. SANKSI	23

XVIII. KETENTUAN PERALIHAN	25
XIX. KETENTUAN TAMBAHAN	25
XX. PENUTUP	26

PEDOMAN DAN TATA TERTIB PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN DOKTER SPESIALIS DI RSUD Dr. SAIFUL ANWAR MALANG

I. KETENTUAN UMUM

1. Rumah Sakit Umum Daerah Dr. Saiful Anwar Malang yang selanjutnya disebut RSSA adalah Rumah Sakit milik pemerintah Provinsi Jawa Timur yang merupakan Rumah Sakit Pendidikan Utama Fakultas Kedokteran Universitas Brawijaya;
2. Fakultas Kedokteran Universitas Brawijaya Malang yang selanjutnya disebut FKUB adalah fakultas kedokteran negeri dan merupakan salah satu bagian dari Universitas Brawijaya yang merupakan Badan Layanan Umum;
3. RS Pendidikan ("*Teaching Hospital*") adalah rumah sakit yang mempunyai fungsi sebagai tempat pendidikan, penelitian, dan pelayanan kesehatan secara terpadu dalam bidang Pendidikan Kedokteran, pendidikan berkelanjutan, dan pendidikan kesehatan lainnya secara multiprofesi¹;
4. RS Pendidikan Utama adalah Rumah Sakit Jejaring Institusi Pendidikan Kedokteran yang digunakan sebagai wahana pembelajaran klinik peserta didik untuk memenuhi seluruh atau sebagian besar modul pendidikan dalam rangka

¹ UU Dikdok pasal 1 ayat 15

mencapai kompetensi berdasarkan Standar Pendidikan Profesi Kedokteran²;

5. Rumah Sakit Jejaring adalah rumah sakit yang merupakan wahana pendidikan kedokteran dan digunakan sebagai wahana pembelajaran klinik peserta didik untuk memenuhi sebagian modul pendidikan dalam rangka mencapai kompetensi berdasarkan standar pendidikan kedokteran, yang meliputi Rumah Sakit afiliasi/eksilensi dan satelit;
6. Rumah Sakit afiliasi/eksilensi adalah rumah sakit khusus atau rumah sakit umum dengan unggulan tertentu yang menjadi pusat rujukan pelayanan medik tertentu dan merupakan jejaring FKUB dan RSSA yang digunakan sebagai wahana pembelajaran klinik untuk memenuhi modul pendidikan tertentu secara utuh dalam rangka mencapai kompetensi berdasarkan standar pendidikan profesi kedokteran;
7. Rumah Sakit Satelit adalah rumah sakit jejaring FKUB dan RSSA yang digunakan sebagai wahana pembelajaran klinik mahasiswa untuk memenuhi sebagian modul pendidikan dalam rangka mencapai kompetensi berdasarkan standar pendidikan profesi kedokteran;
8. Direktur adalah pimpinan tertinggi RSSA yang mempunyai tugas memimpin, menetapkan kebijakan, membina, mengkoordinasikan serta melakukan pengendalian terhadap pelaksanaan tugas rumah sakit;
9. Wadir Pendidikan dan Pengembangan Profesi adalah Wakil Direktur di RSSA yang bertanggungjawab terhadap seluruh

² Bab V standar RS Pendidikan Utama

penyelenggaraan pendidikan, pelatihan dan penelitian di RSSA;

10. Dekan adalah Dekan FKUB yang merupakan pimpinan tertinggi di FKUB dan bertanggung jawab kepada Rektor;
11. Wakil Dekan Bidang Akademik adalah Wakil Dekan di FKUB yang bertanggung jawab terhadap seluruh penyelenggaraan pendidikan, pelatihan dan penelitian;
12. Staf Medik Fungsional yang selanjutnya disebut SMF adalah kelompok dokter, dokter spesialis, dokter gigi dan dokter gigi spesialis yang bekerja di instalasi dalam jabatan fungsional dan bertanggungjawab kepada Direktur melalui Kepala Instalasi³;
13. Ketua Staf Medik Fungsional adalah seorang dokter yang bekerja di bidang medis dalam jabatan fungsional dan mengkoordinasikan SMF;
14. Tim Koordinasi Pendidikan Program Pendidikan Dokter Spesialis FKUB yang selanjutnya disebut TKP PPDS adalah unit fungsional di bawah Dekan FKUB yang bertugas sebagai penyelenggaraan pendidikan dokter spesialis;
15. Badan Koordinasi Pendidikan yang selanjutnya disebut Bakordik adalah sebuah organisasi nonstruktural di RSSA yang terdiri dari unsur-unsur RSSA dan FKUB yang bertanggungjawab kepada Direktur RSSA dan Dekan FKUB Malang, yang mempunyai tugas pokok membantu mengkoordinasikan penyelenggaraan pendidikan, kelancaran

³ Perda No. 11 Th 2008 & Pergub No.48 Th 2009

proses manajemen dan administrasi pendidikan dokter, PPDS, PPDSS RSSA/FKUB;

16. Dokter Penanggung Jawab Pelayanan yang selanjutnya disebut DPJP adalah seorang dokter spesialis / dokter gigi spesialis yang bertanggung jawab atas pengelolaan asuhan medis seorang pasien. DPJP adalah seluruh SMF yang memiliki Surat Tanda Registrasi (STR), Surat Izin Praktik (SIP) di RSSA, Surat Penugasan Klinik dan Rincian Kewenangan Klinik di RSSA dari Direktur;
17. Instalasi⁴ adalah tempat penyelenggaraan kegiatan pelayanan, pendidikan dan pelatihan serta penelitian dan pengembangan kesehatan;
18. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas mentransformasikan, mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat⁵, dosen terdiri atas dosen tetap dan dosen tidak tetap⁶, dapat berasal dari FKUB dan RSSA serta wahana pendidikan lainnya;
19. Program Pendidikan Dokter Spesialis yang selanjutnya disebut PPDS adalah Program Studi di bawah FKUB untuk menyelenggarakan pendidikan dokter spesialis;
20. Ketua Program Studi Pendidikan Dokter Spesialis yang selanjutnya disebut KPS adalah pejabat struktural FKUB yang diangkat dari staf pengajar yang memiliki persyaratan-

⁴ Peraturan Gubernur no. 19 pasal 30 Th. 2013

⁵ Sesuai Definisi Pada UU Dikdok No. 20 Th 2013 Pasal 1 Ayat 11 Dan Permendiknas No.49 Tahun 2014 Pasal 1 Ayat 14

⁶ Permendiknas No 49 Tahun 2014 Pasal 28 Ayat 1 Dan 2

persyaratan tertentu yang dipilih dalam rapat program studi dan diusulkan kepada Dekan untuk selanjutnya diusulkan ke Rektor untuk diterbitkan Surat Keputusan, yang bertanggung jawab dalam pengelolaan pendidikan;

21. Sekretaris Program Studi yang selanjutnya disebut SPS adalah staf pengajar yang memiliki persyaratan-persyaratan tertentu yang dipilih dalam rapat program studi dan diusulkan kepada Dekan untuk selanjutnya diusulkan ke Rektor untuk diterbitkan Surat Keputusan, bertanggung jawab membantu KPS dalam pengelolaan pendidikan;
22. Kepala Laboratorium yang selanjutnya disebut Ka. Lab adalah pejabat fungsional di bawah FKUB yang bertanggung jawab terhadap pengelolaan pendidikan dokter dan dokter spesialis yang terkait sarana dan prasarana;
23. Peserta PPDS adalah dokter yang mengikuti pendidikan profesi di FKUB dan RS pendidikan yang membantu memberikan pelayanan kesehatan dalam rangka pendidikan, mempunyai kualifikasi sesuai dengan kompetensi di bidangnya serta mempunyai hak dan kewajiban sesuai dengan aturan perundang-undangan yang berlaku;
24. Pelayanan adalah pelayanan kesehatan yang meliputi: medik, penunjang medik dan pelayanan penanggulangan wabah/bencana;
25. Pendidikan adalah proses pemenuhan kompetensi sesuai dengan kurikulum.

26. Penelitian adalah penelitian di bidang kedokteran dan kesehatan yang dilaksanakan dengan menggunakan sumber daya dari RSSA/FKUB, dan sumber lain yang sah;
27. Pengabdian masyarakat adalah kegiatan oleh institusi atau individu kepada masyarakat untuk menerapkan keilmuan atau hasil penelitiannya dalam rangka meningkatkan derajat kesehatan masyarakat;
28. Komisi Etik Penelitian Kesehatan FKUB adalah lembaga yang dibentuk oleh Dekan bertugas untuk menilai kelayakan etik penelitian suatu proposal penelitian dengan menerbitkan *ethical clearance*;
29. Komisi Etik Penelitian Kesehatan RSSA adalah lembaga yang dibentuk oleh Direktur bertugas untuk menilai kelayakan etik penelitian suatu proposal penelitian dengan menerbitkan *ethical clearance*;
30. Kompetensi adalah kemampuan yang harus dimiliki peserta PPDS, meliputi pengetahuan, keterampilan, sikap dan perilaku yang diharapkan setelah menyelesaikan program pendidikan sesuai dengan standar kompetensi yang ditetapkan oleh kolegium masing masing;
31. Fasilitas pendidikan adalah semua fasilitas yang terkait dengan proses pendidikan yang dimiliki oleh dan berada di FKUB/RSSA dan Rumah Sakit Jejaring;
32. Fasilitas pelayanan yang terdiri dari fasilitas medik dan nonmedik adalah semua fasilitas pelayanan kesehatan di FKUB dan RS Pendidikan;

33. Fasilitas penelitian adalah semua fasilitas penelitian yang terkait dengan kegiatan penelitian yang dimiliki oleh FKUB dan RS Pendidikan;
34. Panel Bakordik adalah tim khusus yang dibentuk oleh Bakordik, bertugas melakukan pemeriksaan dan verifikasi pelanggaran yang berdampak pada pelayanan dan dilakukan peserta didik, untuk selanjutnya memberikan rekomendasi kepada Direktur dalam bentuk surat rekomendasi yang ditandatangani oleh ketua dan sekretaris Panel Bakordik;
35. Standar Kompetensi adalah pedoman standar kompetensi minimal yang harus dicapai dalam pendidikan dokter spesialis, yang ditetapkan oleh Kolegium masing-masing Program Studi dan diberlakukan oleh Direktur; dan
36. Pra Program Pendidikan dan Pelatihan PPDS yang selanjutnya di sebut (P4R) adalah program pembekalan calon peserta PPDS sebelum masuk Prodi.

II. TUJUAN

2.1. Tujuan umum

Terselenggaranya proses pendidikan dokter spesialis untuk mencapai level kompetensi yang optimal sesuai dengan Standar Kompetensi Kolegium masing-masing Program Studi yang mengintegrasikan pelayanan kesehatan, pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat.

2.2. Tujuan khusus

1. Terselenggaranya pembelajaran bagi peserta didik yang mampu mengintegrasikan pengetahuan dasar kedokteran dengan keterampilan klinis sesuai level kompetensinya;
2. Terselenggaranya pembelajaran bagi peserta didik yang mampu melakukan pelayanan kesehatan dan kedokteran yang berorientasi pada Usaha Kesehatan Perorangan maupun Usaha Kesehatan Masyarakat;
3. Terselenggaranya pembelajaran bagi peserta didik yang mampu bekerja secara profesional, bertanggung jawab dalam batas kewenangan hukum dan etika serta bekerjasama dalam tim pelayanan terpadu; dan
4. Terselenggaranya pembelajaran bagi peserta didik yang mampu melakukan pelayanan kedokteran yang berorientasi pada standar profesi, pelayanan, pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat sesuai perkembangan Iptekdok.

III. PERSYARATAN MENGIKUTI PENDIDIKAN DOKTER SPESIALIS

1. Sebelum mengikuti pendidikan profesi di RSSA, peserta PPDS harus:
 - a. Lulus Seleksi administratif yang diselenggarakan oleh TKP PPDS FKUB;
 - b. Lulus Seleksi yang dilakukan oleh Program Studi;
 - c. Memiliki surat keputusan diterima sebagai peserta PPDS yang dikeluarkan oleh Rektor UB berdasar atas

- Keputusan Bersama rapat penerimaan antara Dekan, Direktur, KPS dan Ka Lab; berdasar atas Keputusan Bersama rapat penerimaan antara Dekan, Direktur, KPS dan Ka Lab;
- d. Mengikuti dan lulus P4R di bawah koordinasi Bakordik;
 - e. Mengikuti acara serah terima Peserta PPDS dari Dekan kepada Direktur dan dari Direktur kepada Bakordik;
 - f. Mempunyai NIM.
- 2. Sebelum melakukan pelayanan, peserta PPDS harus;
 - a. Memiliki STR-P dari KKI;
 - b. Memiliki SIP RSSA yang masih berlaku; dan
 - c. Memiliki Surat Penugasan dari Direktur;
 - 3. Verifikasi dilakukan oleh Bakordik;
 - 4. Setelah menyelesaikan pendidikannya dan dianggap kompeten, peserta PPDS dilaporkan tertulis dan diserahkan oleh masing-masing KPS kepada Bakordik. Selanjutnya Bakordik menyerahkan kepada Direktur, untuk kemudian diserahkan kepada Dekan.

IV. POKOK-POKOK IMPLEMENTASI PEMBELAJARAN PESERTA DIDIK

- 1. Melakukan pelayanan di rawat inap dan rawat jalan dan gawat darurat dengan melakukan anamnesis, pemeriksaan fisik, usulan pemeriksaan penunjang serta menginterpretasikannya untuk menegakkan diagnosa dan diagnosa banding, tata laksana dan edukasi pasien yang mendapat pengawasan, pendampingan dan bimbingan DPJP

- yang dilakukan secara profesional, bertanggung jawab dalam batas kewenangan kompetensi yang telah ditetapkan;
2. Melakukan pembelajaran penatalaksanaan kasus sesuai level kompetensinya dengan pengawasan dan bimbingan DPJP; dan
 3. Melakukan kerjasama dan kolaborasi dengan petugas kesehatan dalam tim pelayanan kesehatan secara terpadu dan paripurna untuk mengutamakan keselamatan pasien atas pengawasan, pendampingan dan bimbingan DPJP.

V. Metode Pembelajaran dan Jumlah Peserta Didik

5.2. Metode pembelajaran meliputi:

1. *Bedsite teaching*;
2. Praktek keterampilan klinik;
3. *Morning report*;
4. *Case and problem report session*;
5. Manajemen kasus;
6. *Expert session*;
7. *Journal reading*;
8. Referat;
9. Penyuluhan; dan
10. Penelitian.

Masing-masing jenis kegiatan pembelajaran dilaksanakan sesuai dengan kurikulum prodi masing masing.

5.3. Jumlah Peserta Didik

Jumlah peserta didik ditentukan dengan mempertimbangkan:

1. Ratio DPJP dan peserta didik maksimal 1 : 3

2. Fasilitas / Sarana dan Prasarana
3. Jumlah dan variasi kasus

VI. PENDAMPINGAN, BIMBINGAN DAN PENGAWASAN OLEH DPJP

Masing-masing Program Studi berkoordinasi dengan Ka SMF untuk membuat jadwal kegiatan harian DPJP. Jadwal kegiatan DPJP tersebut merupakan pelaksanaan pembelajaran oleh DPJP meliputi pendampingan, bimbingan dan pengawasan dalam memberikan :

1. Keterampilan untuk mencapai level kompetensi tertentu;
2. Pengetahuan penyakit terutama level kompetensi tertentu;
3. Anamnesis, pemeriksaan fisik, usulan pemeriksaan penunjang serta interpretasinya, diagnosa, diagnosa banding, tatalaksana farmakologi dan non farmakologi suatu penyakit dan edukasinya;
4. Prosedur tindakan terutama level kompetensi tertentu; dan
5. Kolaborasi dengan petugas kesehatan lainnya.

Pendampingan, pembimbingan dan pengawasan peserta didik dilaksanakan oleh DPJP.

VII. HIERARKI PELIMPAHAN WEWENGANG

Dalam menjalankan fungsi pendampingan, pembimbingan kepada peserta didik, DPJP dapat dilimpahkan kepada:

1. DPJP Pengganti yang setara kompetensinya;
2. PPDS / PPDSS yang sudah kompeten.

VIII. EVALUASI HASIL BELAJAR PESERTA DIDIK DI PROGRAM STUDI

1. Ujian tulis;
2. Diskusi kasus;
3. Presentasi ilmiah;
4. MiniCex dan DOPS;
5. OSCE; dan
6. Evaluasi lain sesuai prodi.

IX. PEMANTAUAN DAN EVALUASI SERTA ALUR PELAPORAN EVALUASI

1. Evaluasi pendidikan dokter spesialis di dilakukan oleh masing-masing program studi setiap akhir semester;
2. Ketua Program Studi melaporkan hasil evaluasi kepada Dekan dengan tembusan Bakordik; dan
3. Bakordik menganalisa proses belajar dan kegiatan pendidikan dokter spesialis sebagai laporan kepada Direktorat dan umpan balik kepada Prodi masing masing pada setiap akhir semester.

X. TUGAS DAN WEWENANG PESERTA DIDIK

1. Melakukan keterampilan dengan mendapat pengawasan, pendampingan dan bimbingan oleh DPJP:
 - a. Anamnesis pasien;
 - b. Pemeriksaan fisik;
 - c. Usulan pemeriksaan penunjang serta interpretasinya;
 - d. Mendiagnosis dan diagnosis banding;

- e. Tatalaksana farmakologi dan non farmakologi;
 - f. Tindakan sesuai dengan level kompetensi masing masing prodi;
 - g. Pelayanan dan Edukasi sesuai dengan level kompetensi masing masing prodi;dan
 - h. Mengisi rekam medik pasien secara lengkap, benar, jelas/terbaca dan konsisten yang ditetapkan oleh Direktur.
2. Melaksanakan pelayanan dan pendidikan di RS Pendidikan sesuai dengan kompetensinya;dan
 3. Melaporkan setiap kegiatan pelayanan, pendidikan, penelitian yang telah dilaksanakan kepada DPJP/DPJP Pengganti yang membimbing dan mengawasinya.

XI. KEWAJIBAN

1. Menjunjung tinggi, mematuhi dan melaksanakan janji dokter;
2. Melaksanakan pelayanan dengan pengawasan, pendampingan dan pembimbingan oleh DPJP/DPJP Pengganti sesuai dengan level kompetensinya, baik pada jam kerja, maupun di luar jam kerja sesuai dengan jadwal jaga;
3. Mengisi rekam medik secara lengkap, benar, jelas/terbaca dan konsisten pasien yang ditetapkan oleh Direktur.
4. Mentaati semua kebijakan Direktur, pedoman, tata tertib peserta didik dan ketentuan-ketentuan/peraturan-peraturan umum lainnya yang berlaku di RSSA, serta aturan-aturan pendidikan dan penelitian yang berlaku;

5. Menjaga mutu pelayanan melalui pelaksanaan kegiatan sesuai standar dan prosedur tetap yang telah dibuat RSSA;
6. Menyimpan rahasia negara dan rahasia kedokteran;
7. Selalu mengutamakan keselamatan dan kepuasan penderita;
8. Apabila terjadi kesamaan waktu antara pelayanan, pendidikan dan penelitian, peserta didik wajib mendahulukan pelayanan;
9. Menghormati dan menghargai hak penderita;
10. Menjaga hubungan kerjasama yang baik dengan sesama peserta didik, profesi kesehatan lain, seluruh pegawai RSSA dan pasien beserta keluarga dengan menerapkan 5 S (senyum, salam, sapa, sopan, santun);
11. Memelihara fasilitas sarana prasarana dilingkungan rumah sakit;
12. Mengganti fasilitas sarana prasarana dilingkungan rumah sakit yang dirusakkan atau dihilangkan; dan
13. Menjaga ketertiban, kebersihan dan keamanan di lingkungan rumah sakit.

XII. HAK

1. Mendapatkan surat Penugasan klinik yang dikeluarkan oleh Direktur;
2. Mendapat pendampingan, pembimbingan dan pengawasan oleh DPJP/DPJP Pengganti sesuai dengan level kompetensinya;

3. Mendapat pengetahuan dan keterampilan sesuai dengan kompetensi yang telah ditetapkan oleh kolegium masing-masing Prodi;
4. Menggunakan fasilitas Rumah Sakit untuk kepentingan pelayanan dan pendidikan di RSSA di bawah pendampingan, pembimbingan dan pengawasan oleh DPJP/DPJP Pengganti sesuai dengan level kompetensinya;
5. Mendapatkan asuransi kesehatan (BPJS) dari FKUB;
6. Mendapatkan ethical clearance dari Komisi Etik Penelitian Kesehatan RSSA/FKUB sesuai dengan peraturan yang berlaku sebelum melakukan penelitian;
7. Membela diri terhadap sanksi yang dijatuhkan;
8. Memberikan saran untuk perbaikan sarana, prasarana dan pelayanan di rumah sakit, kurikulum dan permasalahan-permasalahan yang terjadi selama pendidikan kepada Ka. SMF dan/atau KPS untuk ditindaklanjuti; dan
9. Mendapat bantuan hukum dengan kompensasinya dari FKUB dan RSSA.

XIII. TANGGUNG JAWAB

1. Peserta didik bertanggung jawab kepada Direktur melalui Ka. SMF dalam melaksanakan pelayanan; dan
2. Peserta didik bertanggung jawab kepada Dekan melalui KPS untuk pendidikan dan penelitian.

XIV. TATA TERTIB

1. Mentaati ketentuan jam kerja yang berlaku di rumah sakit yaitu:
 - a. Senin s.d. Kamis : pukul 07.00 – 15.00;
 - b. Jumat : pukul 07.00 – 14.30;
 - c. Disesuaikan dengan kegiatan di prodi masing-masing dengan mengutamakan keselamatan pasien.
2. Jam jaga peserta didik :
 - a. Dimulai dari akhir jam kerja sampai pukul 07.00 hari berikutnya;
 - b. Dimulai dari akhir jam jaga hari libur sampai pukul 07.00 hari berikutnya pada hari kerja;
 - c. Disesuaikan dengan kegiatan di prodi masing-masing.
3. Berada di RSSA selama jam jaga;
4. Mengadakan serah terima pasien yang belum dilayani pada jam tugas (jam kerja atau jam jaga) kepada peserta didik yang bertugas berikutnya untuk diselesaikan;
5. Mengenakan pakaian yang bersih, rapi, sopan, tampak telapak tangan, dan tampak wajah;
6. Pakaian jas lab peserta didik berwarna putih bersih, lengan pendek, dilengkapi kartu tanda pengenal peserta didik yang dipasang di dada kiri, dipakai pada saat:
 - a. Jam dinas;
 - b. Visite;
 - c. Acara ilmiah di lingkungan RSSA;
7. Pakaian jaga disesuaikan dengan peraturan yang berlaku di masing-masing Prodi;

8. Memakai sepatu tertutup dan tidak berbunyi;
9. Mengenakan busana, perhiasan dan merias wajah secara tidak berlebihan;
10. Rambut :
 - a. Bagi perempuan yang berambut panjang harus diringkas atau diikat rapi dan tidak boleh terurai;
 - b. Bagi lelaki tidak melebihi kerah baju;
 - c. Tidak memelihara jenggot dan jambang berlebihan.
11. Menggunakan stetoskop, reflex hammer dan senter milik pribadi;
12. Ikut menghemat pemakaian sumber daya (listrik, air & telepon), sarana dan prasarana; dan
13. Menjaga ketertiban dan kebersihan di lingkungan rumah sakit.

XV. LARANGAN

1. Menyalahgunakan barang-barang medis maupun nonmedis, obat, uang, dokumen atau surat-surat berharga milik RSSA;
2. Membawa berkas rekam medik milik RSSA keluar dari lingkungan RSSA;
3. Menggandakan berkas rekam medik milik RSSA;
4. Memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan atau meminjamkan barang-barang medis maupun non-medis, obat, dokumen atau surat-surat berharga milik RSSA;
5. Membocorkan dan atau memanfaatkan rahasia penderita/rahasia RSSA/rahasia negara yang diketahui untuk

- kepentingan pribadi, golongan atau diluar kepentingan pendidikan;
6. Melakukan pungutan dalam bentuk apapun juga, dalam melaksanakan tugasnya untuk kepentingan pribadi, golongan atau pihak lain;
 7. Melakukan provokasi, keonaran, pemboikotan dan atau perkelahian dengan sesama peserta didik, DPJP, pegawai RSSA, pasien dan keluarganya serta pihak-pihak lain di lingkungan RSSA;
 8. Melakukan suatu tindakan asusila terhadap siapapun baik didalam maupun diluar wilayah kerja rumah sakit;
 9. Terlibat dalam penggunaan dan atau pengedaran obat-obat terlarang, dan NAPZA (narkotika, alkohol, psikotropika dan zat adiktif);
 10. Merokok, berjudi di lingkungan rumah sakit;
 11. Menggunakan T-shirt serta pakaian dari bahan jeans dan kaos pada saat jam kerja;
 12. Bersenda gurau dan melakukan tindakan lain yang tidak terpuji;
 13. Menggunakan pakaian ketat, rok mini (diatas lutut), baju tipis, baju tanpa lengan, kulot pendek maupun panjang dan sepatu dengan hak lebih dari 5 sentimeter;
 14. Membawa segala macam bentuk senjata;
 15. Menggunakan telepon dinas untuk kepentingan pribadi;dan
 16. Memakai perhiasan di tangan saat melakukan tindakan medis.

XVI. PELANGGARAN

1. Pelanggaran adalah setiap perbuatan yang menyimpang dari aturan, norma/etika dan hukum yang berlaku;
2. Jenis-jenis pelanggaran dan definisi operasionalnya:
 - a. Pelanggaran pelayanan:
Pelanggaran terhadap semua yang berkaitan dengan pelayanan kesehatan di rumah sakit dan rumah sakit jejaring;
 - b. Pelanggaran etika:
Pelanggaran terhadap semua yang berkaitan dengan etika yang berlaku;
 - c. Pelanggaran pendidikan:
Pelanggaran terhadap semua yang berkaitan dengan program dan proses pendidikan;
 - d. Pelanggaran penelitian/karya ilmiah:
Pelanggaran terhadap semua yang berkaitan dengan aturan dan etik penelitian kesehatan/karya ilmiah;
 - e. Pelanggaran Hukum:
Pelanggaran terhadap semua peraturan perundang-undangan yang berlaku;
3. Tindak lanjut terhadap pelanggaran berat akan dibicarakan di Bakordik;
4. Pelanggaran yang bisa diajukan ke Panel adalah semua pelanggaran yang telah dibicarakan dan disepakati di rapat Bakordik;
5. Pelanggaran berat antara lain :
 - a. Asusila;

- b. Penganiayaan;
 - c. Pemalsuan;
 - d. Penipuan;
 - e. Pencurian;
 - f. Penyalahgunaan NAPZA;
 - g. Pemerasan; dan
 - h. Malpraktek dan kelalaian yang menimbulkan kecacatan berat atau kematian.
6. Pelaporan pelanggaran bisa dilakukan oleh KPS, Ketua SMF /Ka.Lab, Bakordik, Komite Etik, manajemen RSSA, staf medik, tenaga kesehatan, tenaga non kesehatan dan masyarakat kepada sekretariat Bakordik;
 7. Peserta didik wajib melaporkan pelanggaran yang diketahui, dilihat dan atau dialaminya kepada sekretariat Bakordik;
 8. Cara pelaporan dapat secara lisan dan atau tertulis secara langsung atau tidak langsung; dan
 9. Bakordik berhak untuk memanggil peserta didik melalui KPS untuk klarifikasi tentang dugaan adanya pelanggaran.

XVII. SANKSI

1. Sanksi diberikan kepada setiap peserta didik yang melakukan pelanggaran;
2. Jenis- jenis sanksi:
 - a. Sanksi Ringan diberikan pada pelanggaran ringan
 - b. Sanksi Sedang diberikan pada pelanggaran sedang
 - c. Sanksi Berat diberikan pada pelanggaran berat
3. Prosedur pemberian sanksi :

- a. Sanksi ringan dan sedang diberikan oleh masing masing KPS
 - b. Sanksi berat diberikan oleh Direktur/Dekan atas rekomendasi Bakordik.
 - c. Selanjutnya pemberian sanksi dilakukan sesuai point XV.2.
4. Ketentuan Panel Bakordik untuk menentukan sanksi :
- a. Panel terdiri dari 5 orang yaitu 3 orang dari Bakordik, 1 orang dari Prodi yang bersangkutan dan 1 orang dari manajemen RSSA;
 - b. Anggota Panel dari Bakordik dipilih 3 orang oleh ketua Bakordik, 1 orang oleh Direktur dan 1 orang dari Prodi;
 - c. Panel bekerja setelah ada surat tugas dari ketua Bakordik;
 - d. Panel dipimpin oleh wakil dari Bakordik;
 - e. Keputusan sidang Panel harus memperhatikan hak membela diri dengan menghadirkan terlapor;
 - f. Pemeriksaan dilakukan oleh Panel untuk proses pembuktian dicatat oleh petugas sekretariat Bakordik;
 - g. Terlapor dapat didampingi oleh pembela / saksi;
 - h. Panel dapat menggunakan keterangan ahli sesuai dengan kebutuhan;dan
 - i. Seluruh pemeriksaan yang dilakukan oleh Panel bersifat tertutup dan pengambilan keputusan bersifat rahasia.

Keputusan :

- a) Keputusan Panel diambil berdasarkan musyawarah dan mufakat namun apabila tidak ditemukan kesepakatan maka diputuskan melalui suara terbanyak;
- b) Bila terlapor merasa berkeberatan dengan keputusan Panel, dapat mengajukan keberatannya dengan bukti baru kepada Bakordik yang kemudian Bakordik akan membentuk Panel baru; dan
- c) Keputusan Panel baru akan bersifat final.

Pelaksanaan keputusan :

- a) Keputusan Panel tentang pemberian sanksi berat diserahkan kepada Direktur oleh Bakordik sebagai rekomendasi; dan
- b) Pelaksanaan keputusan ditetapkan oleh Direktur.

XVIII. KETENTUAN PERALIHAN

1. Kriteria sanksi berat adalah sanksi yang berdampak peserta didik dikembalikan ke FKUB;
2. Kewenangan memberi sanksi berat adalah pada Dekan dan Direktur; dan
3. Pedoman dan Tata Tertib Penyelenggaraan Pendidikan Dokter Spesialis (PPDS) di RSUD Dr. Saiful Anwar ini melengkapi pedoman lain yang diterbitkan oleh FKUB.

XIX. KETENTUAN TAMBAHAN

Bila ada hal-hal yang belum tercakup dalam pedoman ini, akan diatur kemudian.

XX. PENUTUP

1. Peraturan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan;
2. Pedoman dan Tata Tertib Penyelenggaraan Pendidikan Dokter Spesialis di RSSA ini dibuat untuk mendorong peningkatan mutu kinerja pelayanan di RSSA yang digunakan oleh peserta didik FKUB sebagai wahana pembelajaran klinis. Diharapkan akan terjadi sinergi peningkatan mutu pelayanan, pendidikan dan penelitian sehingga dapat meningkatkan kualitas lulusan peserta didik FKUB sesuai Standar Pendidikan Dokter Spesialis Kedokteran; dan
3. Ketentuan lain yang ada tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan ini.

Ditetapkan di : MALANG
Pada Tanggal : 10 September 2015

D I R E K T U R
RSUD Dr. SAIFUL ANWAR MALANG,



dr. BUDI RAHAJU, MPH
Pembina Utama Muda
NIP. 19551011 198210 2 001

DEKAN FAKULTAS KEDOKTERAN
UNIVERSITAS BRAWIJAYA MALANG,



Dr. dr. SRI ANDARINI, M.Kes
Penata Tingkat I
NIP. 19580414 198701 2 001



**BADAN KOORDINASI PENDIDIKAN (BAKORDIK)
RSUD Dr. SAIFUL ANWAR /FAKULTAS KEDOKTERAN UNIVERSITAS BRAWIJAYA
MALANG
2015**