	UNIVERSITAS JENDERAL ACHMAD YANI	Kode/No	:	
		Tanggal	:	
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) **.....**	Revisi	:	
		Halaman	:	…. Halaman

PENYUSUNAN PETUNJUK KETERAMPILAN MEDIK

UNIVERSITAS JENDERAL ACHMAD YANI

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Ris Kristiana, dr., Sp.PA	Tim Penyusun		
Pemeriksaan	Rini Roslaeni, de., SpPK., MMRS	Ketua Program Studi		
Persetujuan	Yudith Yunia, dr., M.Kes., SpPD., FINASIM	Wakil Dekan I		
Penetapan	Dr. Iis Inayati R, dr., M.Kes	Dekan		
Pengendalian	Dr. Arie Hardian, S.Si.,M.Si	Kepala Satuan Penjaminan Mutu		

DAFTAR DISTRIBUSI DOKUMEN

No.	Jabatan/Unit Penerima	No. Salinan
1		
2		
3		
4		
5		

RIWAYAT PERUBAHAN DOKUMEN

No.	Tanggal	Halaman	Uraian Yang Diubah	Halaman	Uraian Perubahan	Disahkan oleh
1						
2						

SOP ini menjadi acuan dalam penyusunan, penelaahan, pengesahan, dan pemutakhiran Petunjuk Keterampilan Medik di Fakultas Kedokteran Universitas Jenderal Achmad Yani.

A. DEFINISI

Petunjuk Keterampilan Medik adalah dokumen yang memuat panduan sistematis dan terstandar mengenai pelaksanaan keterampilan klinis mahasiswa sesuai kurikulum, capaian pembelajaran, dan tingkat kompetensi yang ditetapkan fakultas.

B. TUJUAN

Menjamin tersusunnya Petunjuk Keterampilan Medik yang sistematis, terstandar, sesuai kurikulum, aman, dan dapat digunakan secara konsisten dalam pembelajaran serta asesmen keterampilan klinis.

C. RUANG LINGKUP

SOP ini meliputi identifikasi kebutuhan, penetapan keterampilan, penyusunan materi dan prosedur, penyusunan checklist, review, uji coba, revisi, pengesahan, distribusi, implementasi, serta evaluasi.

D. DASAR HUKUM / ACUAN

Peraturan perundang-undangan yang berlaku mengenai pendidikan kedokteran.

Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang berlaku.

Standar kompetensi dokter yang berlaku.

Kurikulum Program Studi Pendidikan Dokter yang berlaku.

Kebijakan Fakultas Kedokteran dan pedoman pembelajaran keterampilan klinis.

Pedoman keselamatan kerja, pencegahan dan pengendalian infeksi, serta pedoman klinis yang relevan.

E. PIHAK TERKAIT

Dekan: mengesahkan SOP dan memberikan kebijakan umum.

Ketua Program Studi: memastikan kesesuaian dengan kurikulum.

Koordinator Keterampilan Medik/Skills Lab: mengoordinasikan penyusunan dan implementasi.

Tim Penyusun dan Dosen/Instruktur: menyusun serta menelaah substansi keterampilan.

Laboran: memastikan kesesuaian alat, bahan, dan kesiapan sarana.

Unit Penjaminan Mutu: melakukan penelaahan mutu dokumen.

Tenaga administrasi: mendukung dokumentasi, distribusi, dan pengarsipan.

F. DOKUMEN TERKAIT

Formulir usulan dan review Petunjuk Keterampilan Medik.

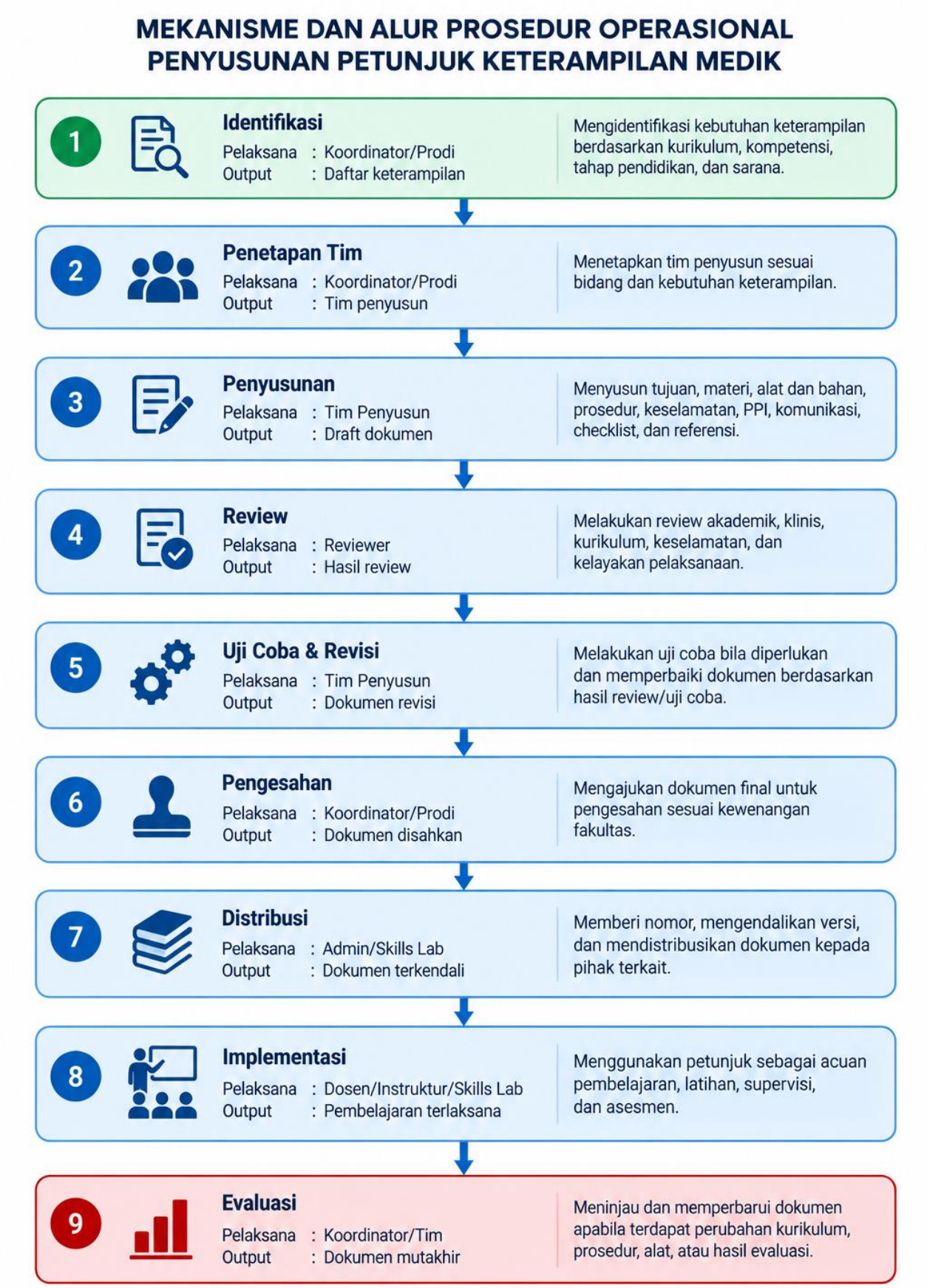
Checklist keterampilan medik.

Formulir uji coba dan revisi dokumen.

Daftar alat dan bahan.

Daftar distribusi dan arsip dokumen.

G. MEKANISME DAN ALUR PROSEDUR OPERASIONAL



Alur: Identifikasi → Penetapan Tim → Penyusunan → Review → Uji Coba/Revisi → Pengesahan → Pengendalian/Distribusi → Implementasi → Evaluasi

H. PENUTUP

SOP ini digunakan sebagai acuan dalam penyusunan Petunjuk Keterampilan Medik. Setiap dokumen yang telah disahkan wajib dikendalikan, digunakan sesuai versi yang berlaku, dan diperbarui apabila terdapat perubahan yang memengaruhi isi atau pelaksanaannya.