



UNIVERSITAS AHMAD DAHLAN

FAKULTAS KEDOKTERAN

Kampus 4 UAD, Jalan Ahmad Yani, Tamanan, Banguntapan, Bantul, Yogyakarta 55191
Telepon (0274) 563515, 511830 Fax. (0274) 564604

SURAT TUGAS

Nomor : F11/424/B.12/VII/2024

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Pimpinan Fakultas Kedokteran Universitas Ahmad Dahlan memberikan tugas kepada nama yang tersebut di bawah ini:

Penasehat : dr. M. Junaidy Heriyanto, Sp.B, FINACS
dr. Ario Tejosukmono, MMR., M.Biomed
Penanggung Jawab I : dr. Barkah Djaka, Sp.PD-KGH, FINASIM
Penanggung Jawab II : dr. Amanatus Sholikhah, Sp.PK, M.Sc

NO	NAMA	TUGAS
1	dr. Muhammad Agita Hutomo, MMR	Ketua Panitia
	dr. Adi Indra Wijaya, Sp. An-Ti	Wakil Ketua Panitia
2	dr. Bayu Praditya Indarto	Koordinator Penguji
	Irma Puspita, S.Kom	Tim Penguji
3	dr. Rachma Greta Perdana Putri, M. Biomed	Koordinator Mahasiswa dan Dokumentasi
	Muhammad Zulfa Rofiq, A.Md.	Tim Mahasiswa
	Muhammad Anja Hidayatullah, S. Ag	Tim Mahasiswa
	Ranny Restu Rispriandari, S.Kom.	Tim Mahasiswa
5	Muslim Azis	Tim Mahasiswa
	dr. Windy Aristiani, MMR., Sp.KJ	Koordinator Pelatih Pasien Standar
	dr. Rona Hafida Heriyanto Putri	Tim Pelatih Pasien Standar
	Suvia Gustin, S.ST	Tim Pelatih Pasien Standar
5	dr. Afifah Khoiru Nisa, M. Biomed	Koordinator IT
	Ummi Sholihah, SKM	Tim Oasys
	Sisilia Puspita Anggraeni, S.E.	Tim Administrasi
	Muhammad Wisnu Ardi, S.Kom	Tim IT
6	dr. Rizka Ariani, M. Biomed	Koordinator Sarpras
	dr. Bombong Nurpagino, Sp. MK	Tim Sarpras
	Bella Samapta Palupi, S.Tr.Kes.	Tim BHP
	Nurul Alifah, Amd.Kep	Tim Alat & Manekin
7	dr. Tira Alfiani Laariya, M.P.H.	Koordinator Soal

	dr. Novi Wijayanti Sukirto, Sp.PD.,M.Sc. FINASIM.	Tim Soal
	dr. MH. Muflihatul Ulfa, MMR	Tim Soal
	Nissa Aisyah Hanantuqa, S.KM.	Tim Soal
	Farikhah Nur Laila, A.Md.Keb, S.KM.	Tim Soal
8	dr. Leonny Dwi Rizkita, M. Biomed	Koordinator Nilai
	Brina Pradipta, S.Tr.Kes.	Tim Nilai
	Herlina Nindi Akhriyani, S.ST.	Tim Nilai
9	Heny Dwi Rahayu,A.Md	Koordinator Keuangan dan Konsumsi
	Ayu Nuangsari,S.I.Kom., M.IKom.	Tim Keuangan dan Konsumsi
	Myda Liani, S.Si.	Tim Keuangan dan Konsumsi
10	dr. Muhammad Faris Novadityarrahan	Koordinator Tim Kesehatan
	Khusniyan Nur Fadli,S.Kep,Ns	Tim Kesehatan

Untuk menjadi Panitia pada *Objective Structured Clinical Examination (OSCE) Comprehensive* Prodi Pendidikan Profesi Dokter Tahun Akademik 2023/2024 yang diselenggarakan pada :

Hari / tanggal : Kamis – Jum’at / 01 – 02 Agustus 2024

Waktu : 06.30 s.d 17.00 WIB

Tempat : Ruang OSCE Barat Lt 6, Gedung Fakultas Kedokteran
Universitas Ahmad Dahlan

Demikian Surat Tugas ini kami buat agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya dan berlaku mulai ditetapkan sampai tanggal 05 Agustus 2024.

Yogyakarta, 23 Muharram 1446 H

29 Juli 2024 M



Dekan
Prof. Dr. dr. H. Rusdi Lamsudin, Sp.S(K), M.Med.Sc
NIPM. 19440515 201809 110 0741228

DAFTAR JOBDESK PANITIA OSCE KOMPREHENSIF

1. Ketua Panitia OSCE Semester

- Memastikan kelancaran berjalannya kegiatan OSCE Komprehensif S1 dan profesi mulai dari persiapan hingga hari terakhir dengan berkoordinasi dengan coordinator di bawahnya
- Memimpin audiensi pelaksanaan dan pelaporan hasil OSCE Komprehensif S1 dan profesi kepada pimpinan prodi
- Memastikan pelaporan keuangan dari coordinator keuangan
- Memimpin briefing dengan panitia
- Memastikan peer-review terlaksana dengan baik

2. Wakil Ketua OSCE Semester

- Mengisi dan membantu tugas ketua panitia apabila ketua panitia tidak dapat hadir/mengikuti proses keseluruhan kegiatan penyelenggaraan OSCE Komprehensif S1 dan Profesi
- Berkoordinasi dengan ketua panitia terkait setiap proses dan permasalahan yang terjadi selama proses penyelenggaraan OSCE Komprehensif S1 dan Profesi
- Memastikan rangkaian pelaksanaan OSCE Komprehensif S1 dan profesi sesuai timeline

3. Koordinator Penguji :

- Berkoordinasi dengan ketua dan/atau wakil ketua panitia untuk kebutuhan jumlah penguji
- Memastikan kecukupan dan ketersediaan jumlah penguji utama dan penguji cadangan
- Menyusun daftar penguji bersama dengan timnya
- Melakukan distribusi penguji di station ujian OSCE Komprehensif S1 dan Profesi
- Memimpin briefing penguji sebelum dan saat ujian OSCE Komprehensif S1 dan Profesi dengan berkoordinasi dengan ketua dan/atau wakil ketua panitia
- Memastikan penguji utama dan penguji cadangan datang tepat waktu
- Memastikan absensi penguji (daftar, sudah tertandatangani/belum)

4. Koordinator Mahasiswa & Dokumentasi :

- Berkoordinasi dengan ketua dan/atau wakil ketua panitia terkait mahasiswa
- Memimpin briefing peserta ujian terkait pelaksanaan ujian OSCE Komprehensif S1 dan Profesi di tiap angkatan
- Memastikan peserta ujian menaati tata tertib untuk mahasiswa saat pelaksanaan ujian OSCE Komprehensif S1 dan Profesi
- Memastikan mobilisasi peserta ujian sesuai dengan alur yang sudah ditetapkan
- Memastikan peserta ujian tidak membawa apapun selain jas laboratorium ke dalam ruang karantina
- Memastikan peserta ujian tidak meninggalkan lokasi ujian atau ruangan tanpa sepengetahuan panitia
- Memastikan HT selalu aktif
- Memastikan absensi untuk peserta ujian (daftar dan tertandatangani/belum)
- Memastikan peserta ujian mengisi kuesioner pelaksanaan ujian OSCE semester
- Memastikan dokumentasi berupa foto/video

5. Koordinator PPS :

- Berkoordinasi dengan ketua dan/atau wakil ketua panitia terkait spesifikasi dan jumlah PS yang dibutuhkan

- Memastikan dengan ketua dan/atau wakil ketua panitia terkait dosen-dosen yang akan menjadi PPS
- Memastikan dengan ketua dan/atau wakil ketua panitia terkait kecukupan dan ketersediaan jumlah PS utama dan PS cadangan
- Menyusun daftar PS bersama dengan timnya
- Memastikan PPS dan PS menandatangani pakta integritas
- Memimpin briefing PS bersama dengan dosen-dosen yang akan menjadi PPS
- Memastikan ada/tidaknya dan kesesuaian moulage yang akan diberikan pada PS
- Mengkoordinasi PPS dalam melatih PS
- Menyediakan atau memfasilitasi penyediaan alat rias atau bahan yang diperlukan untuk tampilan PS.
- Memastikan PS hadir tepat waktu, termasuk PS cadangan.
- Memastikan PS menguasai skenario yang diberikan dan dilatihkan.
- Memastikan skenario PS tidak dicatat/ disalin oleh PS maupun pihak lain.
- Memastikan presensi PS dan PPS (daftar, sudah tertandatangani/belum)
- Menindaklanjuti apabila terjadi kejadian tidak diinginkan (KTD) pada PS yang berhubungan dengan pelaksanaan OSCE Komprehensif S1 dan Profesi

6. Koordinator IT

- Memastikan semua penguji memiliki akun portal dengan berkoordinasi dengan KaTU
- Memastikan aplikasi berjalan dengan lancar dengan berkoordinasi dengan tim dari BSI dan tim IT OSCE semester
- Berkoordinasi dengan kesekretariatan terkait penguatan sinyal dan listrik kepada BSI dan BSP
- Menindaklanjuti jika terjadi kendala IT selama rangkaian penyelenggaraan OSCE Komprehensif
- Memastikan tim IT telah memasukkan tiap butir soal ke dalam OASYS sesuai dengan template soal
- Memastikan tim IT telah memasukkan dan mendistribusikan nama penguji dan nama mahasiswa yang terdaftar ke dalam OASYS
- Berkoordinasi dengan tim IT apabila ditemukan keluhan dari penguji terkait pengisian/penginputan nilai/kuesioner ke dalam OASYS
- Berkoordinasi dengan tim IT untuk membekukan akun penguji utama apabila harus digantikan oleh penguji pengganti
- Memastikan semua dokumen presensi (peserta ujian, panitia, penguji) tersedia
- Memastikan absensi peserta ujian di tiap ruangan station setiap siklus ujian
- Memastikan ketersediaan kuesioner untuk : penguji dan mahasiswa

7. Koordinator Sarpras :

a) Sarpras Umum :

- Berkoordinasi dengan ketua dan/atau wakil ketua panitia terkait kebutuhan sarpras umum yang dibutuhkan selama berlangsungnya ujian OSCE Komprehensif S1 dan Profesi
- Memastikan ketersediaan sarpras umum yang mendukung proses terlaksananya kegiatan ujian OSCE Komprehensif S1 dan Profesi

b) Sarpras Alat dan BHP

- Berkoordinasi dengan ketua dan/atau wakil ketua panitia terkait kebutuhan alat dan BHP khusus yang dibutuhkan sesuai skenario tiap station OSCE Komprehensif S1 dan Profesi
- Berkoordinasi dengan ketua dan/atau wakil ketua panitia terkait tata letak alat dan BHP umum dan khusus di dalam station OSCE semester
- Memastikan ketersediaan semua alat dan BHP khusus yang dibutuhkan sesuai skenario tiap station OSCE Komprehensif S1 dan Profesi

- Berkoordinasi dengan tim sarpras alat dan BHP jika terdapat keluhan selama proses pelaksanaan OSCE Komprehensif S1 dan Profesi
- Memastikan kondisi alat dan BHP di setiap siklus ujian OSCE Komprehensif S1 dan Profesi

8. Koordinator Soal :

- Berkoordinasi dengan ketua dan/atau wakil ketua panitia terkait template soal OSCE Komprehensif S1 dan profesi
- Memastikan dengan koordinator IT kesesuaian template soal yang diprint dan yang diinput dalam OASYS
- Melakukan *double crosscheck* terhadap item rubrik penilaian yang terinput ke dalam aplikasi
- Memisahkan template soal OSCE semester menjadi soal, instruksi pasien, lembar lab, gambar *moulage*
- Memastikan soal yang sesuai station terempel di pintu dan meja peserta ujian
- Memastikan lembar template per station dicetak dan dimasukkan ke dalam amplop sesuai station masing-masing penguji
- Memastikan kerahasiaan template soal OSCE Komprehensif S1 dan Profesi

9. Koordinator Nilai :

- Berkoordinasi dengan tim IT untuk proses rekap nilai
- Menyajikan data nilai kasar hasil penilaian ujian OSCE Komprehensif S1 dan profesi dari OASYS
- Memastikan penguji mengisi semua nilai dan GRS dari print out (jika terjadi kendala dengan OASYS) dan OASYS

10. Koordinator Keuangan dan Konsumsi :

- Memastikan konsumsi (makanan & minuman) datang on time bagi penguji, panitia, PS, laboran, CS
- Memastikan honorarium sesuai dengan pagu
- Memastikan konsumsi (makanan & minuman) selama rangkaian kegiatan (persiapan, ujian, evaluasi kegiatan)
- Memastikan distribusi konsumsi (makanan & minuman) ke seluruh pihak

11. Koordinator Tim Kesehatan :

- Memastikan ketersediaan ruangan istirahat, obat-obatan dan alat medis lainnya bagi panitia, peserta ujian dan PS yang sakit/cedera
- Memberikan bantuan medis bagi panitia, peserta ujian dan PS yang sakit/cedera

Yogyakarta, 23 Muharram 1446 H

29 Juli 2024 M



Dekan
Prof. Dr. dr. H. Rusdi Lamsudin, Sp.S(K), M.Med.Sc
 NNIPM. 19440515 201809 110 0741228