

BAB I PENDAHULUAN

Pasal 1

Dalam tatanan organisasi suatu universitas, fakultas merupakan unsur pelaksana akademik. Di Universitas Tadulako (Untad) unsur pelaksana akademik untuk pendidikan kedokteran dan pendidikan kesehatan masyarakat adalah Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan (FKIK). Dalam konteks ini peran FKIK adalah merancang, mengembangkan, melaksanakan dan sekaligus mengevaluasi kegiatan Tridarma Perguruan Tinggi, yaitu pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian pada masyarakat. Dalam implementasinya ketiga tugas penting ini sepenuhnya menjadi tanggung jawab dosen dan mahasiswa (sivitas akademika), bersama-sama pegawai administrasi. Agar tugas tersebut dapat terlaksana dengan baik dibutuhkan acuan atau rambu-rambu yang mudah dipahami.

Tugas pelayanan kependidikan dapat berlangsung dengan baik apabila ada sinergi ketiga unsur pelaksana akademis dalam melaksanakan tugas-tugasnya. Hal ini bisa tercapai apabila Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan memiliki buku peraturan akademik yang dapat dipakai sebagai acuan tertulis. Buku ini memuat tata organisasi, tugas, dan fungsi unsur-unsur Fakultas serta aturan-aturan lain yang terkait dengan pelaksanaan pendidikan. Dan setiap unsur pelaksana akademis wajib mengetahui, memahami, serta memakai buku ini sebagai panduan utama dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya. Dengan ini ada keyakinan bahwa visi, misi dan tujuan fakultas dapat dicapai dengan sebaik-baiknya.

Untuk memenuhi kebutuhan institusi secara umum (FKIK Untad) dan masing-masing program studi, maka dibuat Buku Peraturan Akademik yang bersifat umum yang mengatur seluruh studi, dan Buku Peraturan Akademik yang khusus dari masing-masing program studi. Dan Buku Peraturan Akademik Fakultas Kedokteran Universitas Tadulako tahun 2014 ini merupakan buku panduan umum yang nantinya sebagai acuan dan landasan bagi seluruh program studi dalam melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi.

BAB II VISI, MISI, DAN TUJUAN

Pasal 2

Visi

Pada tahun 2020 FKIK Untad : Unggul dan Terdepan dalam Pengabdian kepada Masyarakat melalui Pengembangan Pendidikan dan Penelitian di bidang Kedokteran dan Ilmu Kesehatan di Kawasan Timur Indonesia.

Pasal 3

Misi

1. Melaksanakan kegiatan Pendidikan, penelitian, dan Pengabdian Kepada Masyarakat secara mandiri dan berdaya saing nasional.
2. Melaksanakan Tata Kelola Fakultas secara Mandiri dan Profesional.

3. Mengembangkan pendidikan dan penelitian di bidang Kedokteran dan Ilmu Kesehatan (khususnya bidang Traumatologi dan Penyakit Tropis) yang menunjang Pengabdian Kepada Masyarakat.

Pasal 4

Tujuan

1. Menghasilkan lulusan yang mandiri dan profesional serta memiliki keunggulan di bidang Kedokteran dan Kesehatan Masyarakat (traumatologi dan penyakit tropis).
2. Memiliki tata kelola yang kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab dan adil
3. Menjalin Kerjasama dan Afilialisasi dalam rangka peningkatan mutu pendidikan.

BAB III

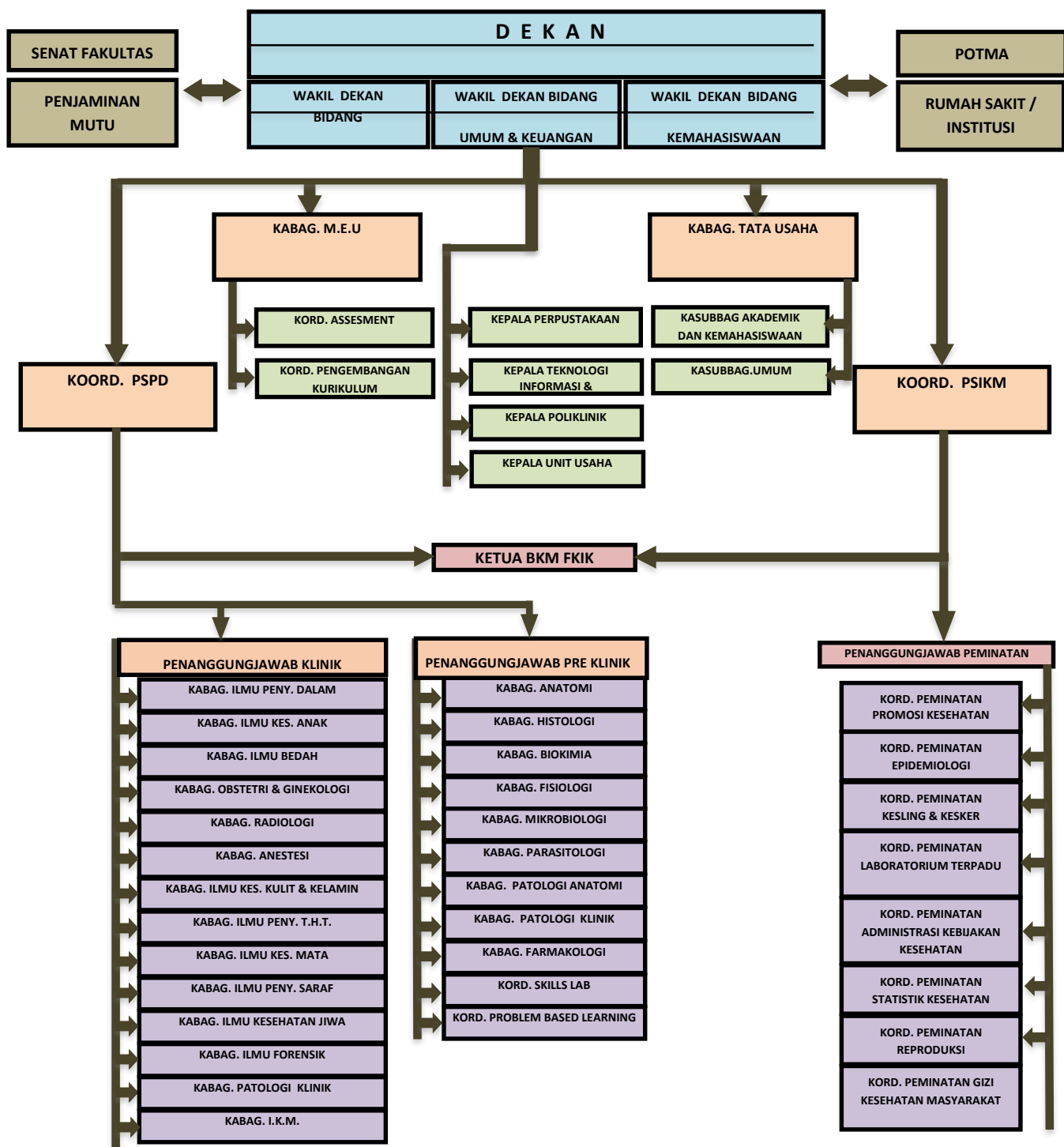
IDENTITAS

Pasal 5

1. UNTAD didirikan pada tanggal 18 Agustus 1981 berdasarkan Keputusan Presiden RI Nomor 36 Tahun 1981 Tanggal 14 Agustus 1981 yang terdiri Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan, Fakultas Hukum, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Fakultas Ekonomi dan Fakultas Pertanian.
2. Hari lahir UNTAD jatuh satu (1) hari setelah hari proklamasi Kemerdekaan Republik Indonesia yaitu pada Tanggal 18 Agustus 1981.
3. Berdirinya Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan Universitas Tadulako adalah tanggal 25 Januari 2014
4. Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan Universitas Tadulako mempunyai hymne, yaitu Hymne Fakultas Kedokteran Universitas Tadulako.

BAB IV ORGANISASI

Pasal 6 Struktur Organisasi Fakultas



BAB V
KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI FAKULTAS

Pasal 7
Kedudukan Fakultas

1. Fakultas adalah unsur pelaksana tugas pokok dan fungsi Universitas.
2. Fakultas dipimpin oleh Dekan yang bertanggung jawab langsung kepada Rektor.
3. Dalam melaksanakan tugas sehari-hari Dekan dibantu oleh tiga (3) orang Wakil Dekan.
4. Wakil Dekan berada di bawah Dekan, dan bertanggung jawab langsung kepada Dekan.

Pasal 8
Tugas Fakultas

Fakultas mempunyai tugas melaksanakan pendidikan dan pengajaran dalam program pendidikan Strata 1 (sarjana kedokteran dan sarjana kesehatan Masyarakat) dan program pendidikan profesi.

Pasal 9
Fungsi Fakultas

Dalam menyelenggarakan tugasnya Fakultas berfungsi :

1. Melaksanakan dan mengembangkan pendidikan dan pengajaran dalam ilmu kedokteran dan kesehatan.
2. Melaksanakan penelitian dan pengembangan ilmu kedokteran dan kesehatan.
3. Melaksanakan pengabdian pada masyarakat.
4. Melaksanakan kegiatan pelayanan administratif

BAB VI
KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI PIMPINAN

Pasal 10
Kedudukan, Masa Jabatan dan Tugas Dekan

1. Dekan adalah pimpinan tertinggi di Fakultas dan secara fungsional bertanggung jawab kepada Rektor.
2. Masa jabatan Dekan adalah empat (4) tahun, dan tidak boleh menjabat lebih dari dua (2) kali masa jabatan berturut-turut.
3. Tugas Dekan, yaitu mengatur:
 - a. Penyelenggaraan pendidikan, penelitian dan pengabdian pada masyarakat;
 - b. Pembinaan tenaga kependidikan, mahasiswa, dan tenaga administrasi;
 - c. Pembinaan administrasi Fakultas;
 - d. Kerjasama dengan badan/lembaga lainnya;
 - e. Pembinaan budaya ilmiah secara berkelanjutan.
4. Dalam melaksanakan tugas sehari-hari, Dekan dibantu oleh:
 - a. Wakil Dekan Bidang Akademik yang selanjutnya disebut Wakil Dekan I;
 - b. Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan yang selanjutnya disebut Wakil Dekan II;

- c. Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan yang selanjutnya disebut Wakil Dekan III.
5. Bilamana Dekan berhalangan tidak tetap, Wakil Dekan Bidang Akademik bertindak sebagai pelaksana harian Dekan, dan bila Dekan berhalangan tetap maka Rektor mengangkat Dekan baru atas usul dan persetujuan Senat Fakultas.

Pasal 11

Persyaratan dan Prosedur Pemilihan Dekan

1. Persyaratan calon Dekan
 - a. Syarat umum: warga negara RI, setia kepada Pancasila, UUD 45, Negara dan pemerintah RI, beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa
 - b. Syarat khusus:
 - 1) Tenaga dosen tetap tamatan pascasarjana yang menunjukkan rekam jabatan dan profesi yang tidak tercela;
 - 2) Serendah-rendahnya menduduki jabatan Lektor Kepala, berusia setinggi-tingginya 61 tahun pada saat diusulkan;
 - 3) Memiliki kemampuan manajerial, kemampuan teknis fungsional dan kecakapan serta pengalaman yang diperlukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Universitas maupun peraturan perundangan yang berlaku;
 - 4) Secara tertulis bersedia dicalonkan sebagai Dekan sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.
2. Prosedur pemilihan calon Dekan
 - a. Tujuh (7) bulan sebelum masa jabatan dekan berakhir, Ketua Senat Fakultas, melalui surat meminta kepada masing masing anggota Senat untuk mengajukan lima (5) nama bakal calon dekan yang akan diajukan dalam rapat Senat. Enam (6) bulan sebelum masa jabatan dekan berakhir, diadakan rapat Senat untuk menetapkan lima (5) orang bakal calon dekan yang mendapatkan suara terbanyak dari pilihan anggota senat. Apabila ada bakal calon yang tidak bersedia, maka bakal calon dengan nomor urut suara terbanyak berikutnya diajukan sebagai bakal calon pengganti. Rapat Senat akan memilih dan menetapkan minimal tiga (3) dari lima (5) bakal calon dekan terpilih menjadi calon dekan.
 - b. Dekan FKIK meminta kepada calon dekan untuk menyatakan kesediaannya secara tertulis dalam waktu satu bulan untuk ikut dalam pemilihan Dekan FKIK. Surat pernyataan kesediaan itu harus dilengkapi dengan paket susunan Calon Wakil Dekan, kurikulum vitae Calon Dekan dan Calon Wakil Dekan, dan rencana program kerja secara tertulis.

- c. Dalam rapat Senat berikutnya diadakan pemilihan Dekan FKIK baru, yang dilaksanakan secara bebas dan rahasia, melalui pemungutan suara. Dua (2) calon dekan yang mendapat suara terbanyak diajukan kepada Rektor untuk ditetapkan salah satunya sebagai dekan. Dalam hal terdapat jumlah suara yang sama, maka untuk menetapkan urutan dilakukan pemilihan ulang bagi calon yang mendapat suara yang sama.
- d. Pemilihan dilakukan dalam Rapat Senat yang dipimpin Ketua Senat dan didampingi Sekretaris Senat. Dalam keadaan dimana Ketua Senat dan Sekretaris Senat berhalangan atau menjadi calon dekan, maka rapat Senat akan dipimpin oleh anggota tertua sebagai Ketua Sidang dan didampingi oleh anggota Senat termuda sebagai sekretaris sidang atau yang dipilih oleh Anggota Senat.
- e. Rapat dinyatakan kuorum kalau dihadiri oleh sekurang-kurangnya 2/3 jumlah Anggota Senat, termasuk yang memohon ijin tidak bisa hadir oleh karena sesuatu hal.
- f. Apabila kuorum tidak tercapai maka rapat ditunda selama satu (1) jam dan selanjutnya rapat dilanjutkan dengan persetujuan anggota yang hadir.

Pasal 12

Wakil Dekan

1. Dekan dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh tiga (3) Wakil Dekan, yaitu:
 - a. Wakil Dekan I mempunyai tugas membantu Dekan dalam memimpin pelaksanaan pendidikan, pengajaran, dan penelitian.
 - b. Wakil Dekan II mempunyai tugas membantu Dekan dalam memimpin pelaksanaan kegiatan administrasi umum dan keuangan.
 - c. Wakil Dekan III mempunyai tugas membantu Dekan dalam memimpin pelaksanaan kegiatan dalam bidang pendidikan yang bersifat ko-kurikuler, kemahasiswaan dan dalam pengabdian masyarakat, serta membuat kerjasama antar lembaga.
2. Masa jabatan Wakil Dekan sama dengan masa jabatan Dekan. Jika masa jabatan Dekan berakhir maka masa jabatan Wakil Dekan pun secara otomatis berakhir

Pasal 13

Fungsi Wakil Dekan

1. Wakil Dekan I mengkoordinasikan dan memantau kegiatan di lingkungan fakultas yang meliputi:
 - a. Perencanaan, pelaksanaan, dan pengembangan pendidikan dan pengajaran, dengan memanfaatkan fungsi dan peran *Medical Education Unit* (MEU);
 - b. Pembinaan dosen dan tenaga peneliti;
 - c. Persiapan pembentukan program pendidikan baru pada berbagai tingkat atau bidang.
 - d. Pengolahan data yang menyangkut bidang pendidikan, pengajaran, dan penelitian, dan pengabdian masyarakat.
 - e. Pembinaan budaya ilmiah secara berkelanjutan
2. Wakil Dekan II bertugas merencanakan, mengkoordinasikan dan memantau kegiatan di lingkungan fakultas yang meliputi:
 - a. Keuangan;
 - b. Kepegawaian;

- c. Perlengkapan;
 - d. Kerumahtanggaan dan pemeliharaan ketertiban;
 - e. Ketatausahaan;
 - f. Data yang menyangkut administrasi umum.
3. Wakil Dekan III merencanakan, mengkoordinasikan dan memantau kegiatan di lingkungan fakultas yang meliputi:
- a. Penyelenggaraan suasana pendidikan yang kondusif dan mendorong terciptanya kesatuan dan persatuan berdasarkan Pancasila dan UUD 45 dalam kampus;
 - b. Penyelenggaraan dan pembinaan aktivitas mahasiswa dengan bantuan seluruh staf pengajar dalam mengembangkan sikap dan tatakrama yang etis dan kemampuan berorganisasi, serta kegiatan mahasiswa dalam bidang minat dan bakat;
 - c. Penyelenggaraan kesejahteraan mahasiswa serta usaha bimbingan dan penyuluhan bagi mahasiswa;
 - d. Pengembangan daya penalaran mahasiswa yang telah diprogramkan oleh Wakil Dekan I;
 - e. Pelaksanaan kerja sama dengan fakultas lain di lingkungan Universitas dan instansi lain dalam bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat;
 - f. Pelaksanaan kegiatan dalam bidang pengabdian masyarakat untuk membantu memecahkan masalah-masalah yang dihadapi masyarakat dan pembangunan;
 - g. Pengolahan data yang menyangkut bidang pendidikan yang bersifat ko-kurikuler;
 - h. Merancang, membuat naskah kerjasama (MOU) dan memantau pelaksanaan kerjasama dengan berbagai lembaga diluar lingkungan UNTAD;
 - i. Membantu pelaksanaan administrasi, penelusuran, dan pemberian berbagai informasi kepada alumni.

Pasal 14

Persyaratan Calon Wakil Dekan

1. Persyaratan Calon Wakil Dekan
 - a. Syarat umum: warga negara RI, setia kepada Pancasila, UUD 45, pemerintah dan Negara RI, beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa.
 - b. Syarat khusus:
 - 1) Dosen tetap Fakultas;
 - 2) Serendah-rendahnya menduduki jabatan Lektor Kepala, dan berusia setinggi-tingginya 61 tahun pada saat dilantik;
 - 3) Memiliki kemampuan manajerial, kemampuan teknis fungsional, kecakapan, pengalaman, kepemimpinan yang baik dan dapat dipercaya berdasarkan norma yang berlaku di Universitas maupun peraturan perundangan yang berlaku di bidang kepegawaian;
 - 4) Memiliki integritas yang tinggi dalam melaksanakan tugas organisasi;
 - 5) Secara tertulis bersedia dicalonkan sebagai Wakil Dekan dan bersedia memenuhi kewajiban dan tidak akan melanggar larangan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Penyaringan nama Calon Wakil Dekan dilakukan oleh Calon Dekan bersangkutan.

BAB VII SENAT

Pasal 15

Senat, Ketua Senat, dan Tugas Senat

1. Senat adalah badan normatif dan perwakilan tertinggi Fakultas yang memiliki kewenangan dalam menjabarkan kebijakan dan peraturan Universitas untuk dilaksanakan di Fakultas.
2. Ketua Senat adalah Dekan, yang didampingi seorang sekretaris yang dipilih dari anggota.
3. Tugas pokok Senat adalah:
 - a. Merumuskan kebijakan Fakultas di bidang akademik;
 - b. Merumuskan kebijakan dalam penilaian prestasi akademik dan kecakapan serta kepribadian dosen;
 - c. Merumuskan norma dan tolok ukur penyelenggaraan fungsi Fakultas;
 - d. Memberikan pertimbangan kepada Rektor mengenai calon yang diusulkan untuk diangkat menjadi Dekan dan Wakil Dekan;
 - e. Memberikan persetujuan atas rencana anggaran pendapatan dan belanja Fakultas yang diajukan oleh Dekan;
 - f. Menilai pertanggungjawaban Dekan pada akhir masa jabatannya atas pelaksanaan kebijakan akademik yang telah ditetapkan oleh Senat dan pelaksanaan tugas lain selama masa jabatannya;
 - g. Menegakkan peraturan dan norma lainnya yang berlaku bagi sivitas akademika Fakultas.
 - h. Memberikan persetujuan Rencana Strategis (Renstra) yang disampaikan Dekan setiap 5 tahun.
 - i. Memberi persetujuan terhadap LAKIP yang disampaikan Dekan pada setiap akhir tahun anggaran.

Pasal 16

Keanggotaan Senat

1. Senat terdiri dari Guru Besar, Pemimpin Fakultas, Ketua Program Studi dan wakil dosen dari masing-masing Program Studi. Untuk setiap 30 dosen di masing-masing Program Studi diwakili oleh seorang anggota Senat.
2. Wakil dosen Program Studi dipilih dalam rapat pleno Program Studi yang khusus diselenggarakan untuk itu.
3. Masa jabatan anggota Senat dari wakil dosen adalah empat (4) tahun dan dapat dipilih kembali.

Pasal 17

Sidang Senat

1. Senat bersidang sekurang-kurangnya sekali dalam tiga (3) bulan, dipimpin oleh Ketua Senat.
2. Apabila dianggap perlu Ketua atau sekurang-kurangnya tiga (3) orang dari anggota Senat dapat mengusulkan Rapat Senat Khusus.
3. Sidang dianggap kuorum apabila dihadiri sekurang-kurangnya setengah jumlah anggota

- ditambah satu (1), termasuk yang menyerahkan/ menyampaikan surat tidak hadir.
4. Kalau kuorum tidak tercapai sidang ditunda selama 60 menit, dan selanjutnya sidang dilanjutkan atas persetujuan anggota yang hadir.
 5. Persetujuan diambil secara musyawarah mufakat. Bila musyawarah mufakat tidak tercapai, maka keputusan diambil melalui pemungutan suara.

Pasal 18

Komisi Senat

1. Senat terdiri atas lima (5) komisi: Komisi I (Akademik), Komisi II (Anggaran), Komisi III (Norma/Aturan), Komisi IV (Autonomi Keilmuan/ Penelitian), dan Komisi V (Guru Besar dan Pengabdian Masyarakat).
2. Tugas Komisi
 - a. Komisi I (Akademik) bertugas merumuskan kebijakan dan pengembangan FKIK UNTAD, dan merumuskan norma dan tolok ukur penyelenggaraan Pendidikan Tinggi; meliputi:
 - 1) Merumuskan arah pengembangan pendidikan di Fakultas sesuai dengan kebutuhan nasional, kemajuan masyarakat dengan berpedoman kepada peraturan perundang-undangan, kebijakan Departemen Pendidikan Nasional, dan Departemen Kesehatan demi tercapainya masyarakat ilmiah;
 - 2) Merumuskan tujuan dan sasaran Tri Dharma Perguruan Tinggi di Fakultas sebagai penjabaran Tri Dharma Perguruan Tinggi Universitas menuju tercapainya masyarakat ilmiah;
 - 3) Menentukan dan menjaga unsur-unsur bidang akademik dan kepegawaian serta integritas sivitas akademika dalam pelaksanaan tugas dan pekerjaan masing-masing;
 - 4) Memberikan saran perbaikan kepada Pimpinan Fakultas dalam hal penyelenggaraan pendidikan, dalam hal terjadinya penyimpangan dari arah pengembangan yang telah ditetapkan.
 - b. Komisi II (Anggaran) bertugas:
 - 1) Membahas dan memberi pertimbangan atas Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Fakultas yang diajukan oleh Pimpinan Fakultas;
 - 2) Menilai pertanggungjawaban Pimpinan Fakultas atas pelaksanaan kebijakan yang telah ditetapkan, dan lain-lain sesuai kebutuhan.
 - c. Komisi III (Norma/Aturan) bertugas merumuskan dan menegakkan norma-norma yang berlaku bagi sivitas akademika, mengusulkan kepada Rektor UNTAD pemberian gelar Doktor kehormatan pada FKIK UNTAD yang memenuhi persyaratan, dan lain-lain sesuai kebutuhan; meliputi:
 - 1) Menyusun tata tertib dan tata kerja Senat FKIK dengan berpedoman pada pelaksanaan pekerjaan yang efektif dan efisien, terbuka, dan jujur menuju musyawarah mufakat;
 - 2) Menyusun peraturan pokok tentang pendidikan di Fakultas sesuai dengan arah pengembangan pendidikan yang telah ditentukan dengan berpegang pada peraturan perundang-undangan dan kebijakan Menteri Pendidikan Nasional khususnya;
 - 3) Membahas dan memberi pertimbangan kepada Pimpinan Fakultas mengenai segala

- peraturan yang telah berlaku dan yang akan diberlakukan, agar selalu berpedoman pada peraturan perundang-undangan dan dengan memperhatikan stabilitas kampus.
- d. Komisi IV (Autonomi Keilmuan/Penelitian) bertugas merumuskan peraturan pelaksanaan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan pada FKIK Universitas Tadulako, memberikan pertimbangan kepada penyelenggara Fakultas berkenaan dengan calon-calon yang diusulkan untuk diangkat menjadi Dekan, dan Dosen yang dicalonkan memangku jabatan akademik Lektor ke atas (di bawah Guru Besar Madya), dan lain-lain sesuai kebutuhan; meliputi:
- 1) Merumuskan arah dan pengembangan penelitian di Fakultas sesuai dengan tujuan dan sasaran Tri Dharma Perguruan Tinggi, tuntutan masyarakat, kemajuan teknologi dan ilmu pengetahuan, serta kebijakan pemerintah khususnya Departemen Pendidikan Nasional;
 - 2) Menyusun peraturan dan tata laksana pemilihan Dekan dan Wakil Dekan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, kebijakan Menteri Pendidikan Nasional dan berpegang pada asas demokrasi dan keterbukaan;
 - 3) Merumuskan etika penelitian pada manusia berdasarkan perikemanusiaan serta sesuai dengan kaidah etika penelitian;
 - 4) Memberikan saran dan pertimbangan kepada Pimpinan Fakultas terhadap usulan dan pelaksanaan penelitian sehubungan adanya ketidaksesuaian dengan etika penelitian atau dengan tujuan pendidikan Fakultas.
- e. Komisi V (Guru Besar dan Pengabdian Masyarakat) bertugas merumuskan kebijakan penilaian akademik dan kecakapan serta kepribadian sivitas akademika, mengevaluasi calon-calon yang akan diusulkan untuk jabatan Guru Besar Madya dan Guru Besar di FKIK UNTAD, menilai / mengevaluasi pengusulan jabatan Guru Besar Madya dan Guru Besar, sesuai ketentuan yang berlaku, serta merumuskan kerjasama dengan instansi pemerintah/institusi lain sebagai bagian dari pengabdian masyarakat dan lain-lain sesuai kebutuhan; meliputi:
- 1) Menilai prestasi akademik, kecakapan dan integritas pribadi staf pengajar dalam upaya meningkatkan karir akademik serta jenjang kepegawaian menuju masyarakat ilmiah.
 - 2) Merumuskan sasaran pelaksanaan pengabdian pada masyarakat sesuai dengan kebijakan Universitas dengan mempertimbangkan kebutuhan masyarakat serta kemampuan yang dimiliki Fakultas;
 - 3) Memberi saran dan pertimbangan kepada Pimpinan Fakultas terhadap pelaksanaan pengabdian pada masyarakat yang dinilai tidak sesuai dengan sasaran yang ditentukan atau menimbulkan dampak yang merugikan masyarakat atau pemerintah.

BAB VIII

BADAN PERTIMBANGAN

Pasal 19

Anggota dan Tugas Badan Pertimbangan

1. Badan Pertimbangan Fakultas adalah badan konsultatif yang memberikan pertimbangan

- kepada Dekan
2. Anggota Badan Pertimbangan ditunjuk oleh Dekan, dipimpin oleh seorang Ketua dan dibantu oleh seorang Sekretaris
 3. Badan Pertimbangan bertugas:
 - a. Memberikan pertimbangan dalam perencanaan dan pengembangan Fakultas
 - b. Memberikan pertimbangan dalam perencanaan dan penyelenggaraan Tri Dharma Perguruan Tinggi
 - c. Membantu Dekan dalam merumuskan kebijakan Fakultas
 - d. Memberikan pertimbangan kepada Dekan baik diminta atau atas inisiatifnya

BAB IX
UNSUR PELAKSANA AKADEMIK
Unsur pelaksana akademik Strata 1 terdiri dari Bagian

Pasal 20

Bagian

1. Bagian adalah sarana penunjang akademik dalam satu bidang studi keilmuan
2. Bagian dipimpin oleh seorang Ketua Bagian yang keahliannya memenuhi persyaratan sesuai dengan cabang ilmu pengetahuan dan teknologi, serta dalam tugasnya bertanggung jawab kepada Ketua Program Studi.
3. Ketua Bagian di dampingi oleh seorang Sekretaris Bagian.
4. Masa jabatan Ketua Bagian adalah empat (4) tahun dan sesudahnya dapat dipilih kembali.
5. Bagian baru dapat dibentuk dan bagian yang sudah ada dapat dihapus sesuai dengan kebutuhan atas persetujuan Senat.
6. Nama-nama bagian yang lengkap diatur dalam Buku Panduan Khusus Program Studi di masing-masing Program Studi

Pasal 21

Fungsi dan Tugas Bagian

Bagian mempunyai fungsi melaksanakan kegiatan yang ditugaskan kepadanya secara tertib dan cermat sesuai dengan jadwal serta penuh tanggung jawab, sebagai berikut:

1. Mendukung pelaksanaan pendidikan dengan kegiatan kuliah, praktikum, fasilitasi, dan evaluasi di masing-masing bagian yang sedang berlangsung yang ditetapkan oleh MEU;
2. Merencanakan, dan melaksanakan penelitian bersama staf Bagian dan mengikut sertakan mahasiswa dalam proses penelitian yang dilakukan;
3. Melaksanakan pengabdian masyarakat sesuai dengan hasil penelitian dan atau kebutuhan masyarakat;
4. Mengkoordinasikan kegiatan Tridharma dengan Bagian-bagian lain di Fakultas;
5. Mendorong staf edukatif untuk meningkatkan jenjang pendidikan yang lebih tinggi (S2, S3, dan/atau Sp.1, Sp.2);
6. Membina staf akademik dan staf administrasi di Bagian demi suasana yang kondusif;
7. Mendorong pengembangan program pendidikan akademik dan profesi yang lebih tinggi di Bagian masing-masing (Sp.1 dan Sp.2).

Pasal 22

Persyaratan dan Prosedur Pemilihan Ketua Bagian

1. Persyaratan calon Ketua Bagian adalah:
 - a. Syarat umum:
 - 1) Warga negara Republik Indonesia, setia kepada Pancasila dan UUD 45, negara kesatuan RI dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
 - 2) Usia maksimal 61 tahun pada saat ditetapkan.
 - b. Syarat khusus:
 - 1) Seorang dosen tetap atau tidak tetap yang keahliannya telah memenuhi syarat sesuai dengan cabang ilmunya, jabatan minimal lektor/IIIId dan telah bekerja sekurang-kurangnya empat (4) tahun di Bagian yang bersangkutan;
 - 2) Menunjukkan prestasi kerja, kesetiaan, berkepribadian, budi pekerti, integritas, serta kepemimpinan sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Universitas maupun peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian;
 - 3) Memiliki potensi pengembangan yang menonjol serta kemampuan kerjasama di antara kelompok pengajar di Bagian yang bersangkutan maupun dengan Bagian lainnya;
 - 4) Bagian yang memberikan pelayanan di RS pendidikan utama (RSUP) calon yang ditetapkan harus mendapat persetujuan Dekan dan Direktur Utama RS.
2. Prosedur pemilihan Ketua Bagian:
 - a. Calon Ketua Bagian harus sudah ditetapkan minimal tiga (3) bulan sebelum masa jabatannya berakhir, untuk seterusnya diproses lebih lanjut.
 - b. Untuk Bagian Klinik, pemilihan Ketua Bagian sekaligus pemilihan Ketua Satuan Medik Fungsional (SMF) yang dijabat oleh satu orang.
 - c. Pemilihan dilaksanakan dalam rapat Bagian/SMF yang diselenggarakan khusus untuk maksud tersebut, dipimpin oleh Ketua Bagian/SMF dan dihadiri oleh Dekan dan/atau Wakil Dekan atau yang ditunjuk dan Ketua Program Studi S1;
 - d. Khusus untuk Bagian Klinik juga dihadiri oleh Direktur Utama dan Ketua Komite Medik RSUP atau yang ditunjuk;
 - e. Rapat dianggap kuorum jika dihadiri oleh sekurang-kurangnya setengah (1/2) jumlah dosen di Bagian ditambah satu (1). Jika kuorum tak tercapai rapat ditunda 30 menit, dan setelahnya rapat dilanjutkan dengan persetujuan anggota yang hadir;
 - f. Pemilihan dilakukan dengan pemungutan suara berdasarkan asas langsung, bebas, dan rahasia;
 - g. Calon yang mendapat suara terbanyak (diusulkan 2 calon yang mendapatkan suara terbanyak) diajukan kepada Dekan dan Direktur Utama RSUP, disertai berita acara pemilihan untuk diproses lebih lanjut;
 - h. Dekan bersama Direktur Utama (khusus untuk Bagian Klinik) akan menunjuk seorang dari calon Ketua Bagian/SMF yang ditetapkan dengan surat keputusan Dekan atau keputusan bersama Dekan dan Direktur Utama (khusus untuk Bagian Klinik);
 - i. Sekretaris Bagian ditunjuk oleh Ketua Bagian/SMF dengan persetujuan rapat dan akan ditetapkan dengan surat keputusan Dekan atau keputusan bersama Dekan dan Direktur Utama (khusus untuk Bagian Klinik).

Pasal 23
Kelompok Dosen

1. Kelompok dosen adalah tenaga pengajar di lingkungan Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada atasannya masing-masing.
2. Dosen terdiri atas:
 - a. Dosen tetap, adalah pegawai negeri sipil yang diangkat oleh pejabat yang berwenang dalam jabatan fungsional untuk melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi dan ditugaskan penuh di Fakultas;
 - b. Dosen tidak tetap, adalah dosen yang berasal dari instansi lain yang dianggap ahli di bidangnya yang diangkat oleh Fakultas untuk ikut serta dalam melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi.
3. Kelompok dosen di Bagian terdiri dari dosen di Bagian yang bersangkutan dan dikoordinir oleh Ketua Bagian.
4. Kelompok dosen lainnya adalah dosen fasilitator yaitu dosen yang bertanggungjawab pada kegiatan proses belajar-mengajar (PBM) di masing-masing blok kurikulum bagi PS dengan kurikulum berbasis kompetensi yang fungsi dan tugasnya diatur oleh Ketua Blok.
5. Dosen pembimbing akademik (PA) adalah dosen yang ditugaskan membimbing sekelompok mahasiswa selama masa studi tertentu, dalam hal pengisian kartu rencana studi (KRS) dan membantu mengelola masalah yang mempengaruhi pendidikan mahasiswa, serta merujuk mahasiswa bimbingannya yang bermasalah untuk mendapat penyelesaian lebih lanjut.
6. Jenjang kepangkatan dosen diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 24
Tugas, Fungsi, dan Sanksi Kelompok Dosen

1. Mempersiapkan satuan acara perkuliahan (SAP).
2. Memberi kuliah, praktikum, dan memfasilitasi mahasiswa dalam diskusi kelompok dan diskusi pleno yang diatur sesuai dengan jadwal.
3. Memberi keteladanan yang baik kepada mahasiswa dan membimbing mahasiswa bimbingannya pada saat menghadapi masalah akademik maupun non-akademik.
4. Berusaha meningkatkan ilmu dan kemampuan dalam bidang pendidikan, penelitian, maupun pengabdian pada masyarakat.
5. Menjaga hubungan baik dan tenggang rasa sesama anggota kelompok dosen, serta memecahkan persoalan yang timbul secara musyawarah mufakat.
6. Sanksi akademik sampai diusulkan untuk dikeluarkan sebagai pegawai negeri bila dosen melakukan tindakan penyimpangan akademik seperti plagiarisme atau tindakan kriminal yang terkait dengan aspek legal.
7. Segala sanksi yang diberikan akan diputuskan dalam rapat Senat FKIK UNTAD, untuk selanjutnya akan diusulkan pada rapat Senat UNTAD.

BAB X
UNSUR PENUNJANG ADMINISTRASI

Pasal 25
Bagian Tata Usaha

1. Bagian Tata Usaha adalah bagian yang bertugas memberikan pelayanan teknis dan administrasi di lingkungan Fakultas dan berada di bawah Dekan.
2. Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala yang bertanggung jawab langsung kepada Dekan.
3. Bagian Tata Usaha Fakultas sesuai dengan tugas dan fungsinya di bagi menjadi:
 - a. Sub-bagian Akademik dan Kemahasiswaan;
 - b. Sub-bagian umum.
4. Tugas pokok dan fungsi bagian dan sub-bagian tata usaha, mengacu pada aturan baku yang sudah ditetapkan.

Pasal 26
Unit Pelaksanaan Teknis (UPT)

1. Unit Pelaksana Teknis (UPT) adalah unit yang bertugas memberikan pelayanan khusus dalam bidang tugasnya, terkait dengan pelaksanaan kegiatan Fakultas yakni kegiatan akademik, kemahasiswaan, administrasi serta kegiatan lain yang menunjang pelaksanaan tugas Pimpinan
2. UPT dipimpin oleh seorang Ketua
3. Ketua UPT bertanggung jawab kepada Dekan melalui Wakil Dekan yang sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB XI
UNIT-UNIT FUNGSIONAL

Pasal 27

1. Unit Fungsional adalah lembaga khusus yang keberadaannya diatur dengan SK Dekan sesuai dengan kebutuhan dan urgensinya.
2. Unit Fungsional dipimpin oleh seorang Kepala dan dibantu oleh seorang sekretaris.
3. Kepala Unit ditunjuk oleh Dekan dan bertanggungjawab kepada Dekan

Pasal 28
Unit Penelitian dan Pengembangan (Litbang)

1. Unit Litbang adalah unit pelaksana pada bidang penelitian dan pengembangan keilmuan kedokteran dan kesehatan.
2. Unit Litbang dipimpin oleh seorang Kepala dan dibantu oleh seorang Sekretaris.
3. Unit Litbang bertanggung jawab kepada Dekan melalui Wakil Dekan I.
4. Unit Litbang bertugas:
 - a. Mengkoordinasi kegiatan penelitian di lingkungan Fakultas
 - b. Menginventarisasi hasil penelitian di lingkungan Fakultas

- c. Menginisiasi dan mengalang kerjasama penelitian dengan pihak luar
- d. Membuat Rencana Kerja Tahunan

Pasal 29

Unit Pengabdian Pada Masyarakat (P2M)

1. Unit P2M adalah unit pelaksana khusus dalam bidang pengabdian masyarakat
2. Unit P2M dipimpin oleh seorang Kepala dan dibantu oleh seorang Sekretaris
3. Unit P2M bertanggung jawab kepada Dekan melalui Wakil Dekan I
4. Unit P2M bertugas:
 - a. Mengkoordinasi pelaksanaan P2M di lingkungan Fakultas
 - b. Menginventarisasi hasil pelaksanaan P2M di lingkungan Fakultas
 - c. Menginisiasi dan mengalang kerjasama dalam bidang pengabdian masyarakat dengan pihak luar
 - d. Membuat Rencana Kerja Tahunan

Pasal 30

Medical Eductaion Unit (MEU)

1. Medical Education Unit (MEU) adalah Unit Pelaksana Akademik Fakultas yang bertanggung jawab terhadap pengembangan, implementasi dan evaluasi pendidikan
2. MEU dipimpin oleh seorang Kepala dan dibantu oleh seorang Sekretaris
3. MEU bertanggung jawab kepada Dekan melalui Wakil Dekan I
4. Fungsi MEU
 - a. Penyusunan rancangan kurikulum dan implementasinya sesuai dengan kebutuhan
 - b. Pengembangan proses belajar-mengajar (PBM) meliputi strategi pembelajaran
 - c. Pengembangan sumber daya manusia terkait PBM, meliputi rancangan kebutuhan dan peningkatan kemampuan staf pendidik
 - d. Pemberian asistensi, pemantauan, dan evaluasi pelaksanaan pendidikan
 - e. Pengembangan sistem evaluasi keberhasilan belajar
5. Tugas MEU
 - a. Mengkoordinasikan pengembangan, implementasi dan evaluasi kurikulum pendidikan secara berkesinambungan
 - b. Membuat Rencana Kerja Tahunan

Pasal 31

Unit Penjaminan Mutu Fakultas (UPMF)

1. Unit Penjaminan Mutu Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan (UPM FKIK) adalah unsur pelaksana yang bertugas melaksanakan proses penjaminan mutu akademik di Fakultas
2. Unit Penjaminan Mutu dipimpin oleh seorang Kepala dan dibantu oleh seorang Sekretaris serta Anggota yang bertanggung jawab langsung kepada Dekan
3. Menyusun kebijakan penjaminan mutu di lingkungan Fakultas
4. Melaksanakan program monitoring dan evaluasi kegiatan di Fakultas
5. Melaksanakan pelatihan dalam rangka peningkatan mutu di Fakultas

6. Membantu institusi dalam melaksanakan program akreditasi dan standarisasi di Fakultas
7. Membuat Rencana Kerja Tahunan

Pasal 32

Unit Laboratorium Biologi Molekuler

Meningkatkan pelayanan Laboratorium Biologi molekuler Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan Universitas Tadulako

Pasal 33

Unit Perpustakaan

Meningkatkan pelayanan perpustakaan Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan Universitas Tadulako

Pasal 33

Unit Audio Visual

Meningkatkan pelayanan audiovisual Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan Universitas Tadulako

Pasal 34

Unit Perencanaan

Penyusunan Program Kerja dan anggaran Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan Universitas Tadulako

Pasal 35

Unit Teknologi Informasi

Meningkatkan pelayanan teknologi Informasi Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan Universitas Tadulako

Pasal 36

Unit Laboratorium Bahasa

Meningkatkan pelayanan Laboratorium Bahasa Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan Universitas Tadulako Fungsi:

1. Merancang program pemetaan kompetensi tenaga pengajar dalam berbahasa Inggris
2. Merancang program seleksi mahasiswa lokal untuk kelas internasional
3. Mengembangkan program peningkatan kompetensi tenaga pengajar dalam berbahasa Inggris
4. Mengembangkan program meningkatkan kualitas sumber daya manusia pendukung lainnya di bidang bahasa Inggris
5. Mengembangkan program peningkatan kualitas lulusan yang bermutu dengan daya saing internasional.

Pasal 37
Unit Medicina

Meningkatkan pelayanan Jurnal Ilmiah Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan Universitas Tadulako

BAB XII
PROGRAM STUDI

Pasal 38

1. Program studi adalah unsur pelaksana akademik yang bertugas melaksanakan pendidikan mahasiswa dalam bidang ilmu tertentu
2. Program studi dipimpin oleh seorang Koordinator Program Studi
3. Koordinator program studi bertanggung jawab kepada Dekan
4. Dalam melaksanakan tugasnya berkoordinasi dengan Bagian-bagian dan unsur Fakultas lainnya
5. Program studi bertugas:
 - a. Membina tenaga kependidikan, mahasiswa, dan tenaga administrasi di lingkungan Fakultas
 - b. Membina administrasi Program Studi
 - c. Mengusulkan kerjasama dengan badan/lembaga lainnya yang terkait
 - d. Melakukan pembinaan budaya ilmiah secara berkelanjutan di lingkungan Fakultas
 - e. Membuat Rencana Kerja Tahunan
 - f. Memberikan laporan kinerja tahunan kepada Dekan
6. Syarat dan tatacara pemilihan Koordinator Program Studi mengacu kepada Peraturan Rektor UNTAD yang terakhir

BAB XIII
KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI

Pasal 39

Organisasi Kemahasiswaan

Lembaga Mahasiswa Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan (LMFKIK) terdiri dari BEM (Badan Eksekutif Mahasiswa), BPM (Badan Perwakilan Mahasiswa), BP (Badan Pekerja), LPM (Lembaga Pers Mahasiswa) yang keseluruhannya memiliki fungsi dan tugasnya masing-masing. Selain LMFKIK, terdapat pula Badan Semi Otonom (BSO) yang mengurus masalah tertentu dan bersifat semi otonom yang berada di bawah koordinasi Ketua BEM FKIK.

1. Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM) adalah organisasi kemahasiswaan di tingkat Fakultas yang berfungsi sebagai wahana untuk merencanakan dan melaksanakan serta mengembangkan kegiatan ekstrakurikuler terutama yang bersifat penalaran dan keilmuan.
 - a. BEM sebagai lembaga eksekutif dalam pemerintahan LMFKIK mempunyai fungsi yang dapat dibagi dalam:
 - 1) Fungsi Kepala Pemerintahan

Dalam fungsi ini, Ketua BEM bertugas sebagai kepala eksekutif dan sebagai koordinator BSO dan Himpunan Mahasiswa yang harus dipertanggungjawabkan dalam Musyawarah Mahasiswa (MUSMA) atau Musyawarah Mahasiswa Luar Biasa (MUSMALUB)

2) Fungsi Advokasi Pendidikan

Dalam fungsi ini BEM bersama-sama BKM dan Penyelenggara Fakultas bertugas menjaga kualitas pendidikan, meliputi penggalan, pengolahan, dan penindaklanjutan aspirasi mahasiswa dan sosialisasi hasil ke mahasiswa.

3) Fungsi Regenerasi

Dalam fungsi ini BEM bertugas mengembangkan kualitas mahasiswa secara umum dan sistem kaderisasi di semua lembaga mahasiswa dibawah LMFKIK.

4) Fungsi Pelayanan

Dalam fungsi ini BEM bekerja sama dengan BPM bertugas menyediakan kebutuhan mahasiswa baik fisik maupun mental di luar fasilitas fakultas, menjadi penghubung antara kebutuhan non akademik mahasiswa dengan fakultas.

5) Fungsi Pengabdian Masyarakat

Dalam fungsi ini BEM bertugas sebagai koordinator dan bekerjasama dengan BSO, BK, dan Fakultas dalam melaksanakan kewajiban pengabdian kepada masyarakat.

6) Fungsi Jaringan dan Eksterna

BEM FKIK sebagai eksekutif menjalankan fungsi jaringan dan eksternanya sesuai dengan kebijaksanaan eksterna LMFKIK.

b. BEM dipimpin oleh seorang Ketua, dimana syarat dan cara pemilihan diatur dalam peraturan tersendiri

2. Badan Perwakilan Mahasiswa (BPM) adalah organisasi kemahasiswaan di tingkat fakultas yang berperan sebagai lembaga legislatif mahasiswa di LMFKIK.

a. Anggota BPM FKIK merupakan perwakilan mahasiswa FKIK UNTAD yang dicalonkan dan dipilih oleh masing-masing semester.

b. BPM mempunyai fungsi dan hak legislasi seperti berikut.

1) Fungsi Anggaran

BPM dapat turut serta mengajukan rancangan anggaran dalam Rapat Koordinasi, menyepakati, dan mengaudit anggaran yang telah disepakati untuk kelangsungan pelaksanaan program-program kerja di LMFKIK

2) Fungsi Pengawasan dan Penilaian

BPM bertugas mengawasi dan menilai kinerja BEM agar dapat berfungsi sesuai dengan tujuan yang telah diarahkan supaya tidak menyimpang dari AD/ART dan peraturan lain yang ada di bawahnya.

3) Fungsi Aspirasi

BPM FKIK bertugas sebagai sarana menggali, menerima dan menyalurkan aspirasi mahasiswa FKIK UNTAD kepada pihak BEM FKIK UNTAD serta pihak-pihak terkait lainnya.

4) Fungsi Advokasi

BPM bertugas melaksanakan fungsi-fungsi advokasi hak-hak mahasiswa FKIK UNTAD.

- 5) Hak Angket
BPM mempunyai hak untuk bertanya mengenai suatu masalah tertentu kepada BEM dengan tujuan untuk lebih memahami masalah tersebut dan untuk membantu penyelesaian masalah.
 - 6) Hak Menyatakan Pendapat
BPM mempunyai hak untuk berpendapat mengenai suatu masalah yang ada kepada pihak BEM, FKIK UNTAD, dan pihak-pihak yang terkait.
 - 7) Hak inisiatif
BPM mempunyai hak untuk mengajukan suatu usulan kepada pihak BEM, FKIK UNTAD, dan UNTAD berkaitan dengan kehidupan LMFKIK.
 - 8) Hak Budget
BPM mempunyai hak untuk mengajukan rancangan anggaran, menyetujui, dan mengaudit anggaran untuk pelaksanaan program kerja di LMFKIK.
 - 9) Hak Aspirasi
BPM mempunyai hak untuk menggali, menerima dan menyalurkan aspirasi dari mahasiswa FKIK UNTAD dan pihak-pihak yang berkaitan.
- c. Dalam melaksanakan fungsi dan haknya, BPM bertanggung jawab bagi kehidupan LMFKIK UNTAD.
 - d. BPM dipimpin oleh seorang Ketua, dimana syarat dan cara pemilihannya diatur dalam peraturan tersendiri
3. Badan Pekerja (BP) adalah lembaga mahasiswa di tingkat Fakultas yang merupakan kelengkapan organisasi LMFKIK yang memiliki tugas sebagai berikut.
 - a. Menjembatani koordinasi antara BEM dan BPM FKIK UNTAD.
 - b. Menyelenggarakan MUSMA, MUSMALUB, Pemilu Raya (PEMIRA), dan Rapat Koordinasi
 - c. Mempersiapkan agenda MUSMA.
 - d. Memimpin sidang MUSMA sebelum terpilihnya presidium tetap MUSMA.
 - e. Dalam menyelenggarakan MUSMA, MUSMALUB, dan PEMIRA, BP LMFKIK berhak membentuk sebuah panitia dari luar BP yang bertugas untuk melakukan persiapan-persiapan lain sebagai penunjang pelaksana MUSMA di luar hal-hal yang telah diatur diatas.
 4. Lembaga Pers Mahasiswa (LPM)
 - a. LPM PCYCO FKIK UNTAD berperan sebagai lembaga pers mahasiswa yang memiliki fungsi informasi, edukasi, komunikasi, dan hiburan untuk seluruh civitas akademika FKIK UNTAD.
 - b. Dalam melaksanakan fungsinya LPM PCYCO FKIK UNTAD mempunyai hak untuk mengadakan kegiatan eksternal dan internal yang berhubungan dengan jurnalisme, komunikasi visual, dan teknologi informasi.
 5. Badan Semi Otonom (BSO) adalah badan yang mengurus masalah tertentu dan bersifat semi otonom yang berada di bawah koordinasi Ketua BEM.
 - a. BSO memiliki fungsi sesuai dengan AD/ART masing-masing
 - b. BSO memiliki mekanisme pertanggungjawaban internal terhadap anggotanya masing-masing dan pertanggungjawaban eksternal terhadap Ketua BEM.

- c. BSO terdiri dari Tim Bantuan Medis (TBM) Janar Duta, Kelompok Ilmiah Hippocrates (KIH) dan Kelompok Mahasiswa Peduli AIDS (KMPA), dan Kelompok Mahasiswa Peduli Kanker (Kompak)
- d. Pembentukan BSO baru diatur oleh peraturan tersendiri dan ditetapkan dalam MUSMA FKIK UNTAD.

Pasal 40

Mahasiswa Pindahan

1. Mahasiswa pindahan adalah mahasiswa yang berasal dari Perguruan Tinggi di luar Universitas dan berminat pindah ke Fakultas.
 - a. Status Perguruan Tinggi asal mahasiswa yang akan pindah adalah Perguruan Tinggi Negeri;
 - b. Jenjang program yang akan dimasuki maksimal sama dengan jenjang program pada Perguruan Tinggi asalnya.
2. Persyaratan pindah adalah sebagai berikut:
 - a. Tidak pernah melakukan pelanggaran peraturan dan tata tertib Fakultas dan atau Universitas asalnya;
 - b. Bukan putus studi karena tidak dapat memenuhi ketentuan akademik;
 - c. Ada alasan yang kuat yang dapat dibuktikan dengan surat keterangan dari yang berwenang;
 - d. Daya tampung Fakultas masih memungkinkan.
 - e. Persyaratan khusus untuk masing-masing PS ada pada Buku Panduan Khusus PS
3. Tatacara mengajukan permohonan pindah.

Permohonan tertulis kepada Rektor dengan tembusan kepada Dekan paling lambat 1 (satu) bulan sebelum masa perkuliahan di mulai dengan melampirkan:

 - a. Transkrip akademik;
 - b. Surat keterangan persetujuan pindah dari perguruan tinggi asal;
 - c. Surat persetujuan dari orang tua/wali;
 - d. Surat domisili dari orang tua/wali;
 - e. Rekomendasi dari Fakultas asal yang menyatakan bahwa yang bersangkutan adalah mahasiswa yang baik, tidak pernah melanggar tata tertib dan hukum.
4. Batas masa studi maksimal mahasiswa pindahan dihitung dari waktu yang telah dipergunakan oleh mahasiswa yang bersangkutan di Fakultas asal.

Pasal 41

Mahasiswa Asing

1. Mahasiswa asing yang ingin mengikuti pendidikan penuh harus memenuhi persyaratan seperti pada mahasiswa warga Negara RI dan persyaratan khusus yang berlaku bagi mahasiswa asing.
2. Mahasiswa asing yang ingin melakukan studi jangka pendek (*elective study*) dapat diterima setelah memenuhi persyaratan dan peraturan perundangan yang ditentukan, antara lain memperoleh ijin dari Dirjen Dikti, membayar biaya pendidikan dan ada Bagian yang bersedia sebagai pembimbing.

Pasal 42

Ikatan Alumni Universitas Tadulako Komisariat Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan

1. Ikatan Alumni Universitas Tadulako (IKA UNTAD) Komisariat Fakultas adalah organisasi alumni Fakultas yang berasaskan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945, yang berorientasi pada wawasan almamater.
2. IKA UNTAD bertujuan:
 - a. Mempertahankan, memelihara, dan menjunjung tinggi nama baik almamater;
 - b. Meningkatkan pengabdian alumni dalam pembangunan Bangsa dan Negara;
 - c. Membina hubungan yang harmonis dan meningkatkan rasa kekeluargaan di antara anggota serta antar almamater;
 - d. Membantu meningkatkan peranan almamater dalam melaksanakan Tridarma Perguruan Tinggi.
3. Keanggotaan IKA UNTAD terdiri atas:
 - a. Anggota biasa yaitu lulusan Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan dan bersifat otomatis;
 - b. Anggota luar biasa adalah staf pengajar bukan lulusan Fakultas yang mengajukan diri menjadi anggota dan disetujui oleh pengurus;
 - c. Anggota kehormatan yaitu setiap orang yang berjasa pada pembangunan dan pengembangan IKA UNTAD serta almamater.

BAB XIV KURIKULUM

Pasal 43

1. Kurikulum merupakan seperangkat perencanaan proses belajar-mengajar yang memuat kompetensi lulusan, tujuan, strategi, penilaian hasil pembelajaran serta evaluasinya.
2. Kurikulum lengkap diatur dalam Buku Panduan Khusus Program Studi masing-masing Program Studi.

BAB XV PENILAIAN KEBERHASILAN BELAJAR

Pasal 44

Nilai Kelulusan

Nilai kelulusan mahasiswa dan cara penghitungan IPK diatur dalam Buku Panduan Khusus Program Studi pada masing-masing Program Studi

Pasal 45

Penentuan Predikat Kelulusan

Predikat kelulusan ditentukan dengan melihat nilai inti dan diluar inti sebagai berikut:

- a. Memuaskan, jika IPK dibawah 2.76
- b. Sangat memuaskan, jika IPK antara 2.76 - 3.50
- c. Dengan pujian (cum laude), jika IPK diatas 3.50

Pasal 46
Remedial dan Perbaikan Nilai

Tatacara dan pelaksanaan remedial bagi mahasiswa yang belum lulus dan perbaikan nilai diatur dalam Buku Peraturan Akademik Khusus Program Studi masing-masing Program Studi.

Pasal 47
Yudisium, Pelantikan, dan Wisuda

1. Yudisium dilakukan pada akhirjenjang pendidikan sarjana dan jenjang profesi
2. Pelantikan profesi dilakukan setelah menyelesaikan pendidikan profesi.
3. Wisuda
 - a. Wisuda merupakan peristiwa pelepasan wisudawan oleh Rektor
 - b. Dilaksanakan setelah mahasiswa menyelesaikan pendidikan secara penuh

BAB XVI
PENGHENTIAN PENDIDIKAN

Pasal 48
Penghentian Pendidikan Sementara

1. Cuti akademik.
 - a. Cuti akademik adalah cuti mahasiswa secara perorangan, oleh karena mahasiswa menghentikan pendidikannya untuk sementara waktu atas dasar suatu alasan yang sah;
 - b. Waktu cuti akademik tidak diperhitungkan dalam penentuan masa studi;
 - c. Cuti dianggap sah apabila mendapat persetujuan Dekan atau yang dikuasakan dan disahkan oleh Rektor atau yang dikuasakan;
 - d. Lama cuti akademik maksimal empat (4) semester yang dapat dilakukan dalam empat (4) periode yang tidak berurutan;
 - e. Mahasiswa yang mengambil cuti dapat diterima kembali sebagai mahasiswa dalam kedudukan sesuai dengan jenjang yang ditinggalkan;
2. Penghentian pendidikan sementara yang tidak sah
 - a. Penghentian pendidikan sementara tidak sah apabila tidak mendapatkan ijin dari Dekan atau yang dikuasakan, oleh karena itu diperhitungkan dalam masa studi;
 - b. Mahasiswa yang dua (2) semester berturut-turut menghentikan pendidikan secara tidak sah dianggap mengundurkan diri.
 - c. Penghentian pendidikan karena menjalani penghentian pendidikan sementara yang tidak sah diperhitungkan dalam masa studi.
3. Hukuman akademik
 - a. Penghentian pendidikan karena menjalani hukuman akademik diperhitungkan dalam masa studi;
 - b. Mahasiswa yang menjalani hukuman akademik selama dua (2) semester berturut-turut dianggap mengundurkan diri, dan tidak diterima kembali sebagai mahasiswa.
4. Anjuran alih program studi atau penghentian pendidikan sementara karena masalah akademik diatur dalam Buku Panduan Khusus Program Studi pada masing-masing Program Studi

Pasal 49

Sanksi Akademik dan Batas Waktu Pendidikan

1. Sanksi akademik
 - a. Sanksi akademik berupa peringatan, dan penghentian pendidikan sementara kepada mahasiswa yang terbukti melakukan pelanggaran akademik atau tindakan kriminal dilakukan oleh Dekan berdasarkan atas pertimbangan dan pengesahan Senat Fakultas;
 - b. Pengeluaran mahasiswa (*drop out*) dari pendidikan dilakukan oleh Rektor setelah mendapat pertimbangan dari Dekan Fakultas atas pertimbangan dan pengesahan Senat Fakultas.
2. Batas waktu pendidikan
 - a. Batas waktu pendidikan tiap jenjang adalah satu setengah (1½) kali masa studi pada jenjang tersebut;
 - b. Mahasiswa yang tidak berhasil lulus pada jenjang tersebut dalam batas waktu yang ditentukan dikeluarkan dari pendidikan.

BAB XVII

ADMINISTRASI SISTEM KREDIT SEMESTER

Pasal 50

Kartu Rencana Studi.

Kartu rencana studi (KRS) adalah kartu tentang rencana mata kuliah atau blok kurikulum yang ditempuh oleh mahasiswa pada satu semester. Kartu ini diisi oleh mahasiswa dan ditandatangani oleh dosen pembimbing akademiknya (dosen PA).

BAB XVIII

GELAR DAN WISUDA

Pasal 51

1. Gelar
 - a. Nama gelar lulusan masing-masing Program Studi disesuaikan dengan peraturan yang berlaku
 - b. Nama gelar diatur dalam Buku Panduan Khusus Program Studi pada masing-masing Program Studi
2. Ijasah sarjana pada program studi jenjang S1 dan ijasah profesi pada program studi jenjang profesi diserahkan dalam upacara wisuda di Universitas.

BAB XIX

SARANA DAN PRASARANA

Pasal 52

Rumah Sakit Pendidikan Utama dan Rumah Sakit Jejaring

1. Rumah Sakit (RS) Pendidikan Utama dan RS Jejaring pendidikan adalah RS yang dimanfaatkan untuk kepentingan pendidikan.

2. RS Pendidikan Utama adalah RSUP; merupakan tempat pembelajaran utama khususnya juntut jenjang profesi.
3. RS Jejaring (RS Satelit dan RS Afiliasi) adalah rumah sakit lainnya yang memenuhi syarat untuk pendidikan dan telah mempunyai kesepakatan kerja sama (MOU) dengan FKIK UNTAD.
4. Untuk pengaturan pelaksanaan pendidikan, tugas, wewenang dan tanggung jawab, diadakan perjanjian kerjasama antara Gubernur atau Bupati/Wali kota dimana rumah sakit itu berada dan pimpinan rumah sakit yang bersangkutan dengan Rektor dan Dekan FKIK UNTAD.
5. Dalam perjanjian kerjasama tersebut, semua staf pendidik baik tetap (berasal dari FKIK UNTAD) maupun tidak tetap (staf RS Pendidikan Utama atau RS Jejaring) wajib ikut melakukan proses belajar mengajar pada mahasiswa dan pelayanan kepada masyarakat.
6. Khusus di RS Pendidikan Utama, agar terdapat koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi antara tugas RS Pendidikan Utama dan tugas Fakultas, maka Ketua SMF dan Ketua Bagian satu (1) cabang ilmu dijabat oleh satu (1) orang.

Pasal 53

Tempat Praktek Lapangan

Untuk menunjang kegiatan pendidikan, Fakultas menggunakan beberapa tempat untuk tempat praktek lapangan antara lain:

1. Daerah-daerah yang ditetapkan berdasarkan perjanjian kesepakatan bersama antara pihak Fakultas dengan instansi terkait;
2. Instansi/Dinas di Kota Palu yang digunakan sebagai tempat magang mahasiswa khususnya di bidang ilmu kesehatan masyarakat;

BAB XX

DANA

Pasal 54

Sumber dana fakultas berasal dari:

1. Sumbangan Pembinaan Pendidikan (SPP);
2. Anggaran pemerintah (anggaran rutin dan anggaran pembangunan);
3. Sumbangan masyarakat dan sumber lain yang tidak mengikat;
4. Usaha lain yang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
5. *Faculty fee* dari Bagian-bagian dan unit fungsional minimal sebesar 10% dari pendapatan bruto.

BAB XXI

PERUBAHAN BUKU PERATURAN AKADEMIK

Pasal 55

Perubahan Buku Peraturan Akademik FKIK UNTAD dapat dilakukan:

- a. Setiap empat (4) tahun untuk perbaikan;
- b. Bila pasal-pasal dalam buku panduan bertentangan dengan aturan yang lebih tinggi dan

- atau karena ada perubahan kebijakan dalam pelaksanaan Pendidikan;
- c. Perubahan dianggap sah bila disetujui oleh sekurang-kurangnya 2/3 dari jumlah anggota Senat yang hadir dalam rapat yang mencapai kuorum.

BAB XXII
PENUTUP

Pasal 56

Buku Peraturan Akademik Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan Universitas Tadulako tahun 2014 mulai berlaku sejak tanggal disahkan oleh Senat Fakultas.

Disahkan di : Palu, Tanggal 20 Januari 2014

Senat FKIK UNTAD

dr. Fajar Waskito, Sp.KK(K), M.Kes
NIP. 195803241985021001

dr. Ketut Suarayasa., M.Kes
NIP. 197111262001121002

DAFTAR RUJUKAN

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional (L.N. RI tahun 2003, Nomor 78, TLN. RI Nomor 4301).
2. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 1999, tentang Pendidikan tinggi (L.N. RI tahun 1999 Nomor 115, TLN RI Nomor 4586).
3. P.P. No: 57 Tahun 1998 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah No: 30 Tahun 1990.
4. Kepres No: 199 Tahun 1998 tentang Tugas Tambahan Pimpinan Universitas dan Fakultas.
5. Kepmendikbud No: 066/U/1994 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa.
6. Kepmendikbud No: 91/D/O/1998 tentang Rincian Tugas Bagian dan Sub Bagian di Lingkungan Universitas Tadulako.
7. Kepmendikbud No: 316/U/1998 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Pimpinan Perguruan Tinggi dan Pimpinan Fakultas pada Perguruan Tinggi Negeri di Lingkungan Depdikbud.
8. Statuta Universitas Tadulako tahun 2009.
9. Peraturan Rektor Universitas Tadulako Nomor: 1 Tahun 2009.