



MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PENELITIAN & PENGEMBANGAN  
**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA**  
**FAKULTAS KEDOKTERAN**

Jalan Gedung Arca No. 53 Medan, 20217 Telp. 061 - 7350163, 7333162, Fax. 061 - 7363488

Website : [www.fk.umsu.ac.id](http://www.fk.umsu.ac.id) E-mail : [fk@umsu.ac.id](mailto:fk@umsu.ac.id)

Bila menjawab surat ini agar disebutkan nomor dan tanggalnya

## INSTRUKSI KERJA KKD SEMESTER GANJIL 2021-2022

### LANGKAH-LANGKAH KERJA

#### Instruktur KKD:

- a. Instruktur hadir 5 menit sebelum waktu pelaksanaan KKD yang ditentukan. Instruktur yang telambat lebih dari 10 menit akan digantikan oleh instruktur cadangan.
- b. Instruktur memakai masker, faceshield, dan sarung tangan selama kegiatan berlangsung
- c. Instruktur mengambil map yang berisi absen mahasiswa/berita acara, lembar pertanyaan responsi, dan menandatangani absen instruktur
- d. Instruktur masuk ke dalam kelas dengan mengucapkan salam
- e. Persiapan dan Responsi (15 menit)
  - Instruktur memeriksa kelengkapan alat yang dipersiapkan mahasiswa
  - Instruktur merespons mahasiswa sebelum masuk ruangan skills lab dengan beberapa pertanyaan yang berhubungan dengan keterampilan yang akan diajarkan
  - Mahasiswa yang tidak dapat menjawab diberi kesempatan untuk membaca kembali buku panduan dan kemudian ditanyakan kembali pertanyaan yang sama.
  - Mahasiswa yang tidak dapat menjawab pertanyaan responsi tetap diperkenankan mengikuti kegiatan KKD dengan syarat diberikan tugas esai yang berkaitan dengan judul topik kegiatan KKD ditulis tangan dan diserahkan ke divisi KKD paling lambat 3 hari setelah kegiatan berlangsung.
  - Mahasiswa yang tidak mengumpulkan tugas pada batas waktu yang ditentukan, tidak diperkenankan untuk mengikuti ujian OSCE semester.
  - Instruktur mencatat nama dan NPM mahasiswa yang tidak bisa menjawab pertanyaan responsi di berita acara KKD beserta judul tugas yang diberikan.
- f. Demonstrasi dan Role Play (75 menit)
  - Pertemuan diawali dengan membaca Doa pembuka majelis dipimpin oleh instruktur
  - Instruktur memperkenalkan materi yang akan dilatih serta tanya jawab singkat terhadap materi yang belum jelas.
  - Instruktur melakukan demonstrasi cara melakukan keterampilan sesuai prosedur

- Instruktur membimbing mahasiswa satu per satu secara bergantian (role play) saat melakukan keterampilan seperti yang telah didemonstrasikan oleh instruktur pada langkah di atas.
- Instruktur membimbing mahasiswa untuk merefleksikan keterampilan yang telah dilakukan secara spesifik secara lisan (refleksi diri)
- Instruktur meminta mahasiswa lain untuk memberikan umpan balik kepada mahasiswa
- Instruktur memberikan umpan balik pada mahasiswa setelah melakukan latihan peran (role play) secara lisan kepada mahasiswa
- Instruktur memberikan kesempatan bertanya pada mahasiswa dan menjawab semua pertanyaan dengan benar
- Instruktur memberikan rangkuman terhadap kegiatan pelatihan dan mengingatkan mahasiswa untuk mempersiapkan diri dengan baik pada pertemuan berikutnya.
- Instruktur mengisi berita acara dan meminta Mahasiswa mengisi/menandatangani lembar absensi
- Instruktur dan mahasiswa menutup pertemuan dengan doa penutup majelis

Menetapkan :

Ketua  
Gugus Pemjaminan Mutu FK UMSU




**Dr. dr. Nurfadly, MKT**

Ketua  
Prodi Pendidikan Dokter



**dr. Desi Isnayanti, M.Pd.Ked**

Menyetujui :  
Dekan,  
  
**dr. Siti Masliana Siregar, Sp.THT-KL(K)**

