

# LOGBOOK

## KEPANITERAAN KLINIK ILMU BEDAH

Nama :

NIM :



**DEPARTEMEN ILMU BEDAH FK ULM  
KSM BEDAH RSUD ULIN  
BANJARMASIN  
2022  
IDENTITAS DOKTER MUDA**

Nama :

NIM :

Alamat :

Telepon/HP :

Tanggal Masa Kepaniteraan :

Pas Foto  
4 x 6



**PENGESAHAN  
LOGBOOK DOKTER MUDA  
KEPANITERAAN KLINIK DEPARTEMEN ILMU BEDAH  
FAKULTAS KEDOKTERAN  
UNIVERSITAS LAMBUNG MANGKURAT  
RSUD ULIN BANJARMASIN**

Yang bertanda tangan dibawah ini, masing-masing

1. Nama : Dr.dr.Iwan Alfanie,M.Kes, Sp.F,S.H  
NIP : 19730314 199802 1 001  
Jabatan : Dekan Fakultas Kedokteran  
Universitas Lambung Mangkurat
  
2. Nama : Dr.dr.Izaak Zoelkarnain Akbar,Sp.OT (K)  
NIP : 19630504 198911 1 001  
Jabatan : Direktur RSUD Ulin Banjarmasin

Dengan ini mengesahkan : BUKU LOOKBOOK KEPANITERAAN  
KLINIK DEPARTEMEN ILMU BEDAH FAKULTAS KEDOKTERAN  
UNIVERSITAS LAMBUNG MANGKURAT RSUD ULIN  
BANJARMASIN TAHUN 2022

Banjarmasin, September 2022

**Dekan Fakultas Kedokteran  
Universitas Lambung Mangkurat,**



**Dr. dr. Iwan Alfanie, M. Kes, Sp. F, S. H  
Penata Tingkat I  
NIP. 19730314 199802 1 001**

Direktur



**Dr. dr. Izaak Zoelkarnain Akbar, Sp. OT, FICS  
Pembina Utama Madya  
NIP. 19630504 198911 1 001**

## KATA PENGANTAR

Puji dan Syukur kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat, bimbingan, petunjuk dan kekuatannya kepada kita semua, atas selesainya Logbook Kepaniteraan Klinik di Departemen Ilmu Bedah Fakultas Kedokteran Universitas Lambung Mangkurat.

Kami menyampaikan penghargaan yang setinggi-tingginya terhadap semua pihak yang telah bekerja keras untuk ikut serta menyusun Logbook Kepaniteraan Klinik ini. Kami menyadari bahwa Logbook ini masih jauh dari sempurna, karena itu akan selalu disempurnakan secara berkala berdasarkan masukan dari berbagai pihak. Semoga logbook ini bermanfaat bagi kita semua.

Kepala Departemen Ilmu Bedah  
FK.ULM

Dr.dr. Ardik Lahdimawan, Sp.BS(K)

## TUGAS YANG DILAKSANAKAN

### 1. MENANGANI KASUS

Kasus Bangsal	..... pasien
Kasus Poliklinik	..... Pasien
Kasus OK	..... pasien
Kasus IGD	..... pasien
Kasus Kunjungan Rumah	.....pasien

### 2. KEGIATAN ILMIAH

Referat	.....Kali
Persentasi Kasus	..... kali
Persentasi Kasus kematian	..... kali
Laporan pagi	..... kali
Penyuluhan	..... kali

### 3. STASE

<b>Subbagian</b>	<b>Periode</b>	<b>Pengesahan</b>
Bedah Digestif		
Bedah Urologi		
Bedah Orthopedi		
Bedah Thorax		
Bedah Saraf		
Bedah Onkologi		

Bedah Plastik		
Bedah Anak		

#### **4. Ujian**

<b>Jenis Ujian</b>	<b>Tanggal Ujian</b>	<b>Penguji</b>
Tulis		
Kasus		
Keterampilan		

Mengetahui,

Kepala Departemen Ilmu Bedah

Koordinator Pendidikan

(dr.....)

(dr.....)

## TUGAS BANGSAL

<b>No</b>	<b>Tanggal</b>	<b>Kegiatan</b>	<b>Ket</b>	<b>Pengesahan</b>

## TUGAS BANGSAL

No	Tanggal	Kegiatan	Ket	Pengesahan



## TUGAS BANGSAL

No	Tanggal	Kegiatan	Ket	Pengesahan

## TUGAS BANGSAL

No	Tanggal	Kegiatan	Ket	Pengesahan

## TUGAS BANGSAL

No	Tanggal	Kegiatan	Ket	Pengesahan

## TUGAS BANGSAL

No	Tanggal	Kegiatan	Ket	Pengesahan

## TUGAS BANGSAL

No	Tanggal	Kegiatan	Ket	Pengesahan

## TUGAS BANGSAL

No	Tanggal	Kegiatan	Ket	Pengesahan

## TUGAS BANGSAL

No	Tanggal	Kegiatan	Ket	Pengesahan

## TUGAS BANGSAL

No	Tanggal	Kegiatan	Ket	Pengesahan



## TUGAS BANGSAL

No	Tanggal	Kegiatan	Ket	Pengesahan

## TUGAS BANGSAL

No	Tanggal	Kegiatan	Ket	Pengesahan

## TUGAS BANGSAL

No	Tanggal	Kegiatan	Ket	Pengesahan

## TUGAS BANGSAL

No	Tanggal	Kegiatan	Ket	Pengesahan

## TUGAS BANGSAL

No	Tanggal	Kegiatan	Ket	Pengesahan

## TUGAS BANGSAL

No	Tanggal	Kegiatan	Ket	Pengesahan

## TUGAS BANGSAL

No	Tanggal	Kegiatan	Ket	Pengesahan

## TUGAS BANGSAL

No	Tanggal	Kegiatan	Ket	Pengesahan



## TUGAS BANGSAL

No	Tanggal	Kegiatan	Ket	Pengesahan

## TUGAS BANGSAL

No	Tanggal	Kegiatan	Ket	Pengesahan

## TUGAS POLIKLINIK

No	Tanggal	Kegiatan	Ket	Pengesahan

## TUGAS POLIKLINIK

No	Tanggal	Kegiatan	Ket	Pengesahan

## TUGAS POLIKLINIK

No	Tanggal	Kegiatan	Ket	Pengesahan

## TUGAS POLIKLINIK

No	Tanggal	Kegiatan	Ket	Pengesahan

## TUGAS POLIKLINIK

No	Tanggal	Kegiatan	Ket	Pengesahan

## TUGAS POLIKLINIK

No	Tanggal	Kegiatan	Ket	Pengesahan



## TUGAS POLIKLINIK

No	Tanggal	Kegiatan	Ket	Pengesahan

## TUGAS POLIKLINIK

No	Tanggal	Kegiatan	Ket	Pengesahan

## TUGAS POLIKLINIK

No	Tanggal	Kegiatan	Ket	Pengesahan

## TUGAS POLIKLINIK

No	Tanggal	Kegiatan	Ket	Pengesahan

## TUGAS POLIKLINIK

No	Tanggal	Kegiatan	Ket	Pengesahan

## TUGAS POLIKLINIK

No	Tanggal	Kegiatan	Ket	Pengesahan

## TUGAS POLIKLINIK

No	Tanggal	Kegiatan	Ket	Pengesahan

## TUGAS POLIKLINIK

No	Tanggal	Kegiatan	Ket	Pengesahan



## TUGAS POLIKLINIK

No	Tanggal	Kegiatan	Ket	Pengesahan

## TUGAS POLIKLINIK

No	Tanggal	Kegiatan	Ket	Pengesahan

## TUGAS POLIKLINIK

No	Tanggal	Kegiatan	Ket	Pengesahan

## TUGAS POLIKLINIK

No	Tanggal	Kegiatan	Ket	Pengesahan

## TUGAS POLIKLINIK

No	Tanggal	Kegiatan	Ket	Pengesahan

## TUGAS POLIKLINIK

No	Tanggal	Kegiatan	Ket	Pengesahan

## TUGAS DI KAMAR OPERASI

No	Tanggal	Kegiatan	Ket	Pengesahan

## TUGAS DI KAMAR OPERASI

No	Tanggal	Kegiatan	Ket	Pengesahan



## TUGAS DI KAMAR OPERASI

No	Tanggal	Kegiatan	Ket	Pengesahan

## TUGAS DI KAMAR OPERASI

No	Tanggal	Kegiatan	Ket	Pengesahan

## TUGAS DI KAMAR OPERASI

No	Tanggal	Kegiatan	Ket	Pengesahan

## TUGAS DI KAMAR OPERASI

No	Tanggal	Kegiatan	Ket	Pengesahan

## TUGAS DI KAMAR OPERASI

No	Tanggal	Kegiatan	Ket	Pengesahan

## TUGAS DI KAMAR OPERASI

No	Tanggal	Kegiatan	Ket	Pengesahan

## TUGAS DI KAMAR OPERASI

No	Tanggal	Kegiatan	Ket	Pengesahan

## TUGAS DI KAMAR OPERASI

No	Tanggal	Kegiatan	Ket	Pengesahan



## TUGAS DI KAMAR OPERASI

No	Tanggal	Kegiatan	Ket	Pengesahan

## TUGAS DI KAMAR OPERASI

No	Tanggal	Kegiatan	Ket	Pengesahan

## TUGAS DI KAMAR OPERASI

No	Tanggal	Kegiatan	Ket	Pengesahan

## TUGAS DI KAMAR OPERASI

No	Tanggal	Kegiatan	Ket	Pengesahan

## TUGAS DI KAMAR OPERASI

No	Tanggal	Kegiatan	Ket	Pengesahan

## TUGAS DI KAMAR OPERASI

No	Tanggal	Kegiatan	Ket	Pengesahan

## TUGAS DI KAMAR OPERASI

No	Tanggal	Kegiatan	Ket	Pengesahan

## TUGAS DI KAMAR OPERASI

No	Tanggal	Kegiatan	Ket	Pengesahan



## TUGAS DI KAMAR OPERASI

No	Tanggal	Kegiatan	Ket	Pengesahan

## TUGAS DI KAMAR OPERASI

No	Tanggal	Kegiatan	Ket	Pengesahan

## TUGAS DI IGD

No	Tanggal	Kegiatan	Ket	Pengesahan

## TUGAS DI IGD

No	Tanggal	Kegiatan	Ket	Pengesahan

## TUGAS DI IGD

No	Tanggal	Kegiatan	Ket	Pengesahan

## TUGAS DI IGD

No	Tanggal	Kegiatan	Ket	Pengesahan

## TUGAS DI IGD

No	Tanggal	Kegiatan	Ket	Pengesahan

## TUGAS DI IGD

No	Tanggal	Kegiatan	Ket	Pengesahan



## TUGAS DI IGD

No	Tanggal	Kegiatan	Ket	Pengesahan

## TUGAS DI IGD

No	Tanggal	Kegiatan	Ket	Pengesahan

## TUGAS DI IGD

No	Tanggal	Kegiatan	Ket	Pengesahan

## TUGAS DI IGD

No	Tanggal	Kegiatan	Ket	Pengesahan

## TUGAS DI IGD

No	Tanggal	Kegiatan	Ket	Pengesahan

## TUGAS DI IGD

No	Tanggal	Kegiatan	Ket	Pengesahan

## TUGAS DI IGD

No	Tanggal	Kegiatan	Ket	Pengesahan

## TUGAS DI IGD

No	Tanggal	Kegiatan	Ket	Pengesahan



## TUGAS DI IGD

No	Tanggal	Kegiatan	Ket	Pengesahan

## TUGAS DI IGD

No	Tanggal	Kegiatan	Ket	Pengesahan

## TUGAS DI IGD

No	Tanggal	Kegiatan	Ket	Pengesahan

## TUGAS DI IGD

No	Tanggal	Kegiatan	Ket	Pengesahan

## TUGAS DI IGD

No	Tanggal	Kegiatan	Ket	Pengesahan

## TUGAS DI IGD

No	Tanggal	Kegiatan	Ket	Pengesahan

## RESPONSI/DISKUSI

No	Tanggal	Materi/Topik	Pengesahan

## RESPONSI/DISKUSI

No	Tanggal	Materi/Topik	Pengesahan



## RESPONSI/DISKUSI

No	Tanggal	Materi/Topik	Pengesahan

## RESPONSI/DISKUSI

No	Tanggal	Materi/Topik	Pengesahan

## RESPONSI/DISKUSI

No	Tanggal	Materi/Topik	Pengesahan

## RESPONSI/DISKUSI

No	Tanggal	Materi/Topik	Pengesahan

## RESPONSI/DISKUSI

No	Tanggal	Materi/Topik	Pengesahan

## RESPONSI/DISKUSI

No	Tanggal	Materi/Topik	Pengesahan

## RESPONSI/DISKUSI

No	Tanggal	Materi/Topik	Pengesahan

## RESPONSI/DISKUSI

No	Tanggal	Materi/Topik	Pengesahan



## RESPONSI/DISKUSI

No	Tanggal	Materi/Topik	Pengesahan

## **REFERAT/TINJAUAN PUSTAKA**

<b>Tanggal persentasi</b>	<b>Judul</b>	<b>Pembimbing</b>	<b>Pengesahan</b>

## **LAPORAN KASUS**

<b>Tanggal persentasi</b>	<b>Judul</b>	<b>Pembimbing</b>	<b>Pengesahan</b>

# LEMBAR EVALUASI

## 1. Ujian Tulis

Tanggal Ujian	Penguji	Hasil	Pengesahan

## 2. Ujian Kasus

Tanggal Ujian	Penguji	Hasil	Pengesahan

### 3. Evaluasi Sikap dan Tingkah laku

<b>SIKAP DAN TINGKAH LAKU YANG DI NILAI</b>		<b>B*</b>	<b>PP*</b>
<b>1. Memelihara kepercayaan</b>	<b>1.1. Bertanggung-jawab atas tugas-tugas</b> Misal : 1. Siap dengan materi untuk mengikuti diskusi		
	<b>1.2. Disiplin</b> Misal : 1. Datang tepat waktu 2. Berpakaian sopan dan rapi		
<b>2. Menghargai orang lain</b>	<b>2.1. Menghargai perbedaan</b> (Misal : 1. Menghargai keberadaan orang lain 2. Menghargai pendapat orang lain		
	<b>2.2. Mendengar aktif</b> (Misal : Mendengarkan dengan penuh perhatian dan Memberikan respon yang baik		
<b>3. Kerjasama</b>	<b>3.1. Kepemimpinan</b> (Misal : 1. Mampu memimpin kelompok dengan baik 2. bertanggung jawab dalam kelompok		
	<b>3.2. Kemampuan berbagi</b> Misal : 1. Mengemukakan informasi yang sesuai 2. Mawas diri dalam menunjang dinamika kelompok		
<b>4. Komunikasi</b>	<b>4 . 1 . Komunikasi efektif</b> Misal : 1. Menggunakan bahasa yang baik dan benar, singkat dan jelas 2. Menggunakan bahasa non-verbal yang sesuai		
<b>Kesimpulan:</b>			

Ket: B\*= baik

PP\*= perlu perbaikan













## CATATAN KESALAHAN

No	Tanggal	Kesalahan	Pengesahan

