



UNIVERSITAS TRISAKTI
FAKULTAS KEDOKTERAN
FACULTY OF MEDICINE - UNIVERSITAS TRISAKTI

Kampus B - Jl. Kyai Tapa No. 260 - Grogol - Jakarta Barat 11440 - Indonesia

Telp. : +62-21-5672731, 5655786

E-mail : fk@trisakti.ac.id

Fax : +62-21-5660706

Website : <https://fk.trisakti.ac.id/>

SURAT KEPUTUSAN DEKAN
FAKULTAS KEDOKTERAN UNIVERSITAS TRISAKTI

Nomor : 682/USAKTI/FK/01B/II/2026

TENTANG

**KOMISI DISPLIN, UNIT LAYANAN KEMAHASISWAAN, TRACER STUDY BIDANG
KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI FAKULTAS KEDOKTERAN UNIVERSITAS TRISAKTI**

DEKAN FAKULTAS KEDOKTERAN UNIVERSITAS TRISAKTI

- Menimbang** :
- a. Bahwa dalam rangka memberikan pelayanan kemahasiswaan yang baik untuk menunjang kegiatan akademik dan non akademik;
 - b. Bahwa untuk meningkatkan motivasi berorganisasi, berkarya dan berkreasi, berprestasi dan berkarakter yang baik serta menciptakan budaya akademik yang baik diperlukan sebuah sistem pembinaan di Fakultas;
 - c. Bahwa dengan semakin meningkatnya kekerasan seksual dan perundungan yang terjadi pada ranah komunitas termasuk perguruan tinggi secara langsung atau tidak langsung akan berdampak pada kurang optimalnya penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi dan menurunkan kualitas pendidikan tinggi;
 - d. Bahwa untuk mencegah dan menangani kekerasan seksual dan perundungan diperguruan tinggi, perlu pengaturan yang menjamin kepastian hukum dalam pencegahan dan penanganan kekerasan seksual di perguruan tinggi;
 - e. Bahwa oleh karena itu perlu dibentuk tim pencegahan dan penanganan kekerasan seksual dan perundungan di Fakultas Kedokteran Universitas Trisakti dan menetapkan dengan Keputusan Dekan;
 - f. Bahwa Bidang Kemahasiswaan dan Alumni FK Usakti memerlukan pembinaan dalam melaksanakan Kegiatan Pembinaan Penalaran, Minat Organisasi, Karya Tulis Ilmiah, Beasiswa, Pelatihan dan Bimbingan Kegiatan Mahasiswa, Kewirausahaan, Pencegahan dan Penanggulangan Kekerasan Seksual, berikut anggarannya serta melakukan koordinasi, pengendalian dan evaluasi kegiatan yang dilaksanakan;
 - g. Untuk itu, perlu dikeluarkan SK Dekan merivisi SK Dekan nomor : 0058/Usakti/FK/Dek/II/2025 tentang komisi disiplin, unit layanan kemahasiswaan, tracer study bidang kemahasiswaan dan alumni Fakultas Kedokteran Universitas Trisakti;
- Mengingat** :
- 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional; Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi;

Undang - Undang

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, Dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2021 tentang Pencegahan dan Penanganan Kekerasan Seksual di Lingkungan Perguruan Tinggi;
6. Surat Keputusan Rektor Universitas Trisakti nomor : 216/SKR/Usakti/R/VIII/2010 tanggal 31 Agustus 2010 tentang Peraturan Kemahasiswaan Universitas Trisakti;
7. Undang – undang nomor : 2 tahun 1989;
8. Peraturan Pemerintah nomor : 60 tahun 1999;
9. Surat Keputusan Rektor Universitas Trisakti nomor : 165/Usakti/SKR/VII/2010 tanggal 13 Juli 2010 tentang Pedoman Pendidikan Program Sarjana (S1) dan Peraturan Kemahasiswaan Universitas Trisakti;

Memperhatikan : Rekomendasi Tim Jaminan Mutu Fakultas dan perubahan Struktur Organisasi Tata Kelola (SOTK) FK Usakti

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

- Pertama** : Struktur Organisasi Unit Komisi Disiplin, Pelayanan Kemahasiswaan dan Tracer Study Fakultas Kedokteran Universitas Trisakti dalam lampiran 1;
- Kedua** : Mengangkat nama nama Unit Komisi Disiplin, Pelayanan Kemahasiswaan dan Tracer Study Fakultas Kedokteran Universitas Trisakti dalam lampiran 2;
- Ketiga** : Kedudukan, tugas, fungsi dan tanggung jawab Tim Unit Komisi Disiplin, Pelayanan Kemahasiswaan dan Tracer Study Fakultas Kedokteran Universitas Trisakti dalam lampiran 3;
- Keempat** : Masa berlaku terhitung mulai Maret 2026 – Agustus 2027;
- Kelima** : Apabila kemudian hari terdapat kekeliruan atau kesalahan didalam surat keputusan ini, akan diubah dan diperbaiki sebagaimana mestinya.

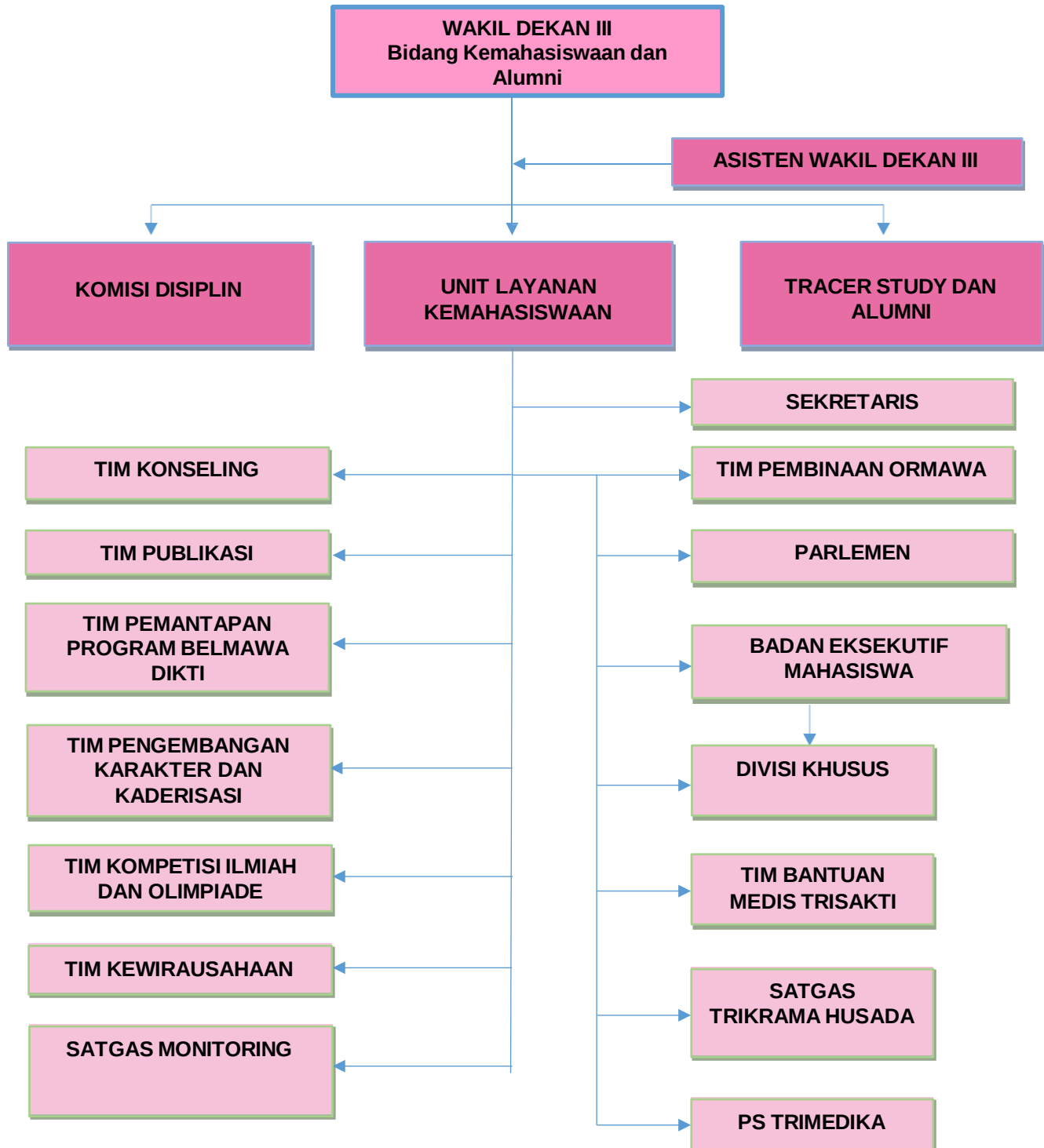
Ditetapkan di : Jakarta
Pada Tanggal : 13 Februari 2026
Dekan



Ditandatangani secara elektronik oleh
Dr. dr. Yenny, Sp.FK. NIK 2613/USAKTI

Dr. dr. Yenny, Sp.FK.

**STRUKTUR ORGANISASI
BIDANG KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI
FAKULTAS KEDOKTERAN UNIVERSITAS TRISAKTI**



**SUSUNAN ORGANISASI
KOMISI DISPLIN, UNIT LAYANAN KEMAHASISWAAN DAN TRACER STUDY
BIDANG KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI
FAKULTAS KEDOKTERAN UNIVERSITAS TRISAKTI**

Ketua	:	dr. Donna Adriani K. M, MBIomed, AIFO
		Wakil Dekan III (Ex Officio)
Unit Layanan Kemahasiswaan		
Ketua	:	dr. Astri Handayani, MBIomed, AIFO-K
Sekretaris	:	dr. Triasti Khusfiani, SpFK
Sekretariat	:	KaSub.Bag. Litdimaslum
Tim Konseling		
Ketua	:	dr. Ika Nur Fitriana, SpKJ
Anggota	:	dr. Erita Istriana, SpKJ
		dr. Rivo Mario W, SpKJ
		dr. Dyani Pitra Velyani, SpKJ
		dr. Daniella Satyasari, SpKJ
		dr. Achmad Samjunanto, Sp.KJ
Tim Publikasi		
Ketua	:	dr. Lenny Setiawati, MBIomed.
Anggota	:	dr. Dina Putri, Sp.THT
Tim Pemantapan Program Belmawa DIKTI		
Ketua	:	dr. Kurniasari, MBIomed
Anggota	:	dr. Mustika Anggiane Putri, MBIomed, AIFO
Tim Pengembangan Karakter dan Kaderisasi		
Ketua	:	dr. Aditya Krishna Murthi, MBIomed, AIFO-K
Anggota	:	dr. Dwi Agustawan Nugroho, SpTHT-KL
		dr. Juni Chudri, MARS, AIFO-K
		dr. Kartini, MBIomed

Tim Kompetisi Ilmiah dan Olimpiade		
Ketua	:	dr. Andira Larasari, SpN
Anggota	:	dr. David, MSc
		dr. Mutiara Ferina, SpPK
		dr. Fransisca Chondro, MBiomed, AIFO-K
Tim Kewirausahaan		
Ketua	:	dr. Gita Handayani Tarigan, MPH
Anggota	:	dr. Karina Shasri Anastasya, M.Kes, FINEM
Tim Pembina PMFK, BEM, dan Organisasi Tingkat Fakultas (OTF)		
1. PMFK dan BEM	:	(WD III dan Aswadek III)
2. BEM	:	(WD III dan Aswadek III)
2.1. AMSA		
Ketua	:	dr. Triasti Khusfiani, Sp.FK (Ketua)
Anggota	:	dr. Nabila Maudy salma (Anggota)
3. TBMT		
Ketua	:	dr. Dewi Hastuty, SpN
Anggota	:	dr. Karlina Mahardieni, SpN
		dr. Nadifa Agil, SpBA
		dr. Lira Panduwaty SpAn., KIC
		dr. Diani Nazma, SpAn
4. SATGAS Trikrana Husada		
Ketua	:	dr. Endrico Xavierees Tungka , MBiomed
5. Paduan Suara Trimedika		
Ketua	:	dr. Nany Hairunisa, MCHSc
Anggota	:	dr. Mario, Sp.PK
SATGAS Monitoring		
Ketua	:	Dr. dr. Laksmi Maharani, Sp.OG(K), FM
Anggota	:	dr. Evi Untoro, Sp.FM
		dr. Dyani Pitra Velyani, Sp.KJ
		dr. Ade Firman Saroso, Sp.KK
		Denny Supriatna, SH, MH
		Almira
		Laurensius Christian

	:	dr. Hans Utama, SpKK
	:	dr. Wawan Kurniawan, SpPD
		Nurdjajanto, S.Sos
Tim Komisi Disiplin Kemahasiswaan		
Ketua	:	dr. Donna Adriani K. M, MBIomed, AIFO (WD III Ex Officio)
Wakil Ketua	:	Dr. dr. Verawati Sudarma, MGizi, Sp.GK (WD I Ex Officio)
Anggota Tetap	:	dr. Astri Handayani, MBIomed, AIFO-K
		dr. Arleen Devita, SpMK
		dr. Jihan Samira, MPd.Ked, SpMK
		dr. Adrianus Kosasih, SpJP
		dr. Fransisca Chondro, Mbiomed, AIFO-K
Anggota Tidak Tetap	:	Dr. dr. Diana Samara, MKK
		dr. Firda Fairuza, SpA
		dr. Dian Mediana, MBIomed
		dr. Magdalena Wartono, MKK
		dr. Dyani Pitra Velyani, SpKJ
		Julianti, SE, MM
		Rita Hemawati, SKom
Tracer Study		
ketua	:	dr. Alvin Mohamad Ridwan, Sp.Ok
Sekretaris	:	dr. Aditya Krishna Murthi, MBIomed, AIFO-K
Tim Data		
Koordinator	:	dr. Fransisca Chondro, MBIomed, AIFO-K
Anggota	:	dr. Dian Mediana, MBIomed
		dr. Adrianus Kosasih, SpJP
		dr. Magdalena Wartono, MKK
		Julianti, SE, MM
		Nurdjajanto, S.Sos
Tim IT Teknis		
Koordinator	:	Rita Hemawati, SKom
Anggota	:	Etty Sulastri, SKom
		Purwo Adji Febrianto, A.MTrD
		Aim Mulyadi, Skom
		Yayan Sopyandana, SKM
		Afton Muhandis, S.I.Kom
TRIFIC		

Pembina	:	Dr. dr. Husnun Amalia, Sp.M
DK Pembina		dr. Juni Chudri, MARS, AIFO-K

**TUGAS POKOK, FUNGSI DAN WEWENANG
KOMISI DISPLIN, UNIT LAYANAN KEMAHASISWAAN, DAN TRACER STUDY
BIDANG KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI
FAKULTAS KEDOKTERAN UNIVERSITAS TRISAKTI**

Layanan Mahasiswa

Ketua

1. Melaksanakan kepemimpinan dalam peyelenggaraan layanan kemahasiswaan di Fakultas;
2. Membantu fakultas dan program studi dalam mempersiapkan borang akreditasi;
3. Menyusun laporan tahunan kegiatan Unit Layanan Kemahasiswaan setiap tahun akademik bersama sekretaris dan Tim-tim layanan kemahasiswaan;
4. Melakukan audit internal terhadap unit;
5. Menyusun rencana kerja dan anggaran tahunan unit bersama Tim-tim Layanan Kemahasiswaan;
6. Mengevaluasi pelaksanaan dan pengembangan Unit dan Tim-tim Layanan Kemahasiswaan;
7. Berkoordinasi dengan Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan Alumni dalam menyusun rencana/program kerja, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan kepada Dekan.

Sekretariat

1. Membantu Unit Layanan Kemahasiswaan dalam administrasi dan ketatausahaan yang berhubungan dengan dokumen dan sistem penjaminan mutu internal.
2. Membantu pelaksanaan tugas ketua Unit dan Tim-tim Layanan Kemahasiswaan.
3. Melakukan pengelolaan dokumen dan kompilasi dokumen rencana/program kerja dan laporan-laporan pelaksanaan

Tim Konseling

Ketua

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Tim menyelenggarakan fungsi:

1. Ketua berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada ketua Unit;
2. Ketua bertugas memimpin dan mengkoordinir pelaksanaan konseling kepada mahasiswa;

Ketua dan Anggota

1. Meningkatkan pengelolaan dan layanan konseling kepada mahasiswa;
2. Menyusun rencana kerja dan anggaran tahunan;
3. Mengelola dan mengembangkan sistem informasi kegiatan;
4. Melaksanakan sosialisasi dan memfasilitasi kegiatan;
5. Mengevaluasi pelaksanaan dan pengembangan program; dan
6. Berkoordinasi dengan Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan Alumni dalam menyusun rencana/program kerja, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan kepada Dekan.

Tim Publikasi

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Tim menyelenggarakan fungsi:

Ketua

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Tim menyelenggarakan fungsi:

1. Ketua berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada ketua Unit;
2. Ketua bertugas memimpin dan mengkoordinir pelaksanaan publikasi kegiatan mahasiswa;

Ketua dan Anggota

1. Meningkatkan pengelolaan dan layanan publikasi kegiatan mahasiswa dalam buletin FK maupun media digital.
2. Menyusun rencana kerja dan anggaran tahunan;
3. Mengelola dan mengembangkan sistem informasi kegiatan;
4. Melaksanakan sosialisasi dan memfasilitasi kegiatan;
5. Mengevaluasi pelaksanaan dan pengembangan program; dan
6. Berkoordinasi dengan Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan Alumni dalam menyusun rencana/program kerja, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan kepada Dekan.

Tim Pemantapan Program Belmawa DIKTI

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Tim menyelenggarakan fungsi:

Ketua

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Tim menyelenggarakan fungsi:

1. Ketua berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada ketua Unit;
2. Ketua bertugas memimpin dan mengkoordinir pelaksanaan program-program Belmawa Dikti;

Ketua dan Anggota

1. Meningkatkan pengelolaan dan layanan dalam kompetisi/kegiatan bidang pengembangan penalaran dan kreativitas, kesejahteraan dan kewirausahaan, minat bakat dan organisasi kemahasiswaan, kegiatan nasional dan internasional yang diselenggarakan oleh Kemenristekdikti;
2. Menyusun rencana kerja dan anggaran tahunan;
3. Mengelola dan mengembangkan sistem informasi kegiatan;
4. Melaksanakan sosialisasi dan memfasilitasi kegiatan;
5. Mengelola program pendampingan;
6. Mengelola program pemilihan dan pembinaan seperti PILMAPRES, ONMIPA, PKM, KKN, MTQ, dan program Belmawa Kemenristekdikti lainnya;
7. Menyusun strategi pemenangan dalam berbagai kompetisi mahasiswa program Belmawa Kemenristekdikti;
8. Mengevaluasi pelaksanaan dan pengembangan program; dan
9. Berkoordinasi dengan Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan Alumni dalam menyusun rencana/program kerja, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan kepada Dekan.

Tim Pengembangan Karakter dan Kaderisasi

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Tim menyelenggarakan fungsi:

Ketua

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Tim menyelenggarakan fungsi:

1. Ketua berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada ketua Unit;
2. Ketua bertugas memimpin dan mengkoordinir pelaksanaan pengembangan karakter dan kaderisasi kepada mahasiswa;

Ketua dan Anggota

1. Meningkatkan pengelolaan dan layanan dalam pengembangan karakter dan kaderisasi, kesejahteraan dan kewirausahaan, minat bakat dan organisasi kemahasiswaan, kegiatan nasional dan internasional yang diselenggarakan Mandiri atau Institusi lain;
2. Menyusun rencana kerja dan anggaran tahunan;
3. Mengelola dan mengembangkan sistem informasi kegiatan;
4. Melaksanakan sosialisasi dan memfasilitasi kegiatan;
5. Mengelola program pendampingan kegiatan;
6. Mengelola program seperti PPSMB, Kuliah Perdana, Bakti Sosial, *Character Building*, LDK, LKMM-TD, LKMM-TM, LKMM-TL, diskusi/*talkshow* kepemimpinan, *leaderless group discussion* (LGD), *Outbound* inisiasi, *Leadership Camp* (kemah kepemimpinan), Pelatihan *big brothers and big sisters* (menjadi fasilitator dan kaderisasi pemimpin), serta program pengembangan karakter dan kaderisasi lainnya;
7. Mengevaluasi pelaksanaan dan pengembangan program; dan
8. Berkoordinasi dengan Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan Alumni dalam menyusun rencana/program kerja, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan kepada Dekan.

Tim Kompetisi Ilmiah dan Olimpiade

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Tim menyelenggarakan fungsi:

Ketua

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Tim menyelenggarakan fungsi:

1. Ketua berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada ketua Unit;
2. Ketua bertugas mengkoordinir pelaksanaan kegiatan kompetisi ilmiah dan olimpiade kepada mahasiswa;

Ketua dan Anggota

1. Meningkatkan pengelolaan dan layanan dalam kompetisi/kegiatan bidang pengembangan penalaran dan kreativitas, kegiatan nasional dan internasional yang diselenggarakan Mandiri atau Institusi lain non Kemenristekdikti;
2. Menyusun rencana kerja dan anggaran tahunan;
3. Mengelola dan mengembangkan sistem informasi;
4. Melaksanakan sosialisasi dan memfasilitasi kegiatan;
5. Mengelola program pendampingan kegiatan;
6. Mengelola program pemilihan dan pembinaan seperti RMO, IMO, IMPhO, Physiology Quiz, SIMPIC, serta Kegiatan Ilmiah dan Olimpiade Mandiri atau Institusi lain;
7. Menyusun strategi kemenangan dalam berbagai kompetisi mahasiswa;
8. Mengevaluasi pelaksanaan dan pengembangan program; dan
9. Menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas tim kepada Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan Alumni.

Tim Pembina Organisasi Mahasiswa

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Tim menyelenggarakan fungsi:

Ketua

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Tim menyelenggarakan fungsi:

1. Ketua berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada ketua Unit;
2. Ketua bertugas mengkoordinir pelaksanaan pembinaan kepada Ormawa;

Ketua dan Anggota

1. Meningkatkan pengelolaan dan layanan dalam pembinaan kegiatan organisasi kemahasiswaan berupa pemberian bimbingan, konsultasi, dan pendampingan kegiatan ORMAWA
2. Menyusun rencana kerja dan anggaran tahunan tim.
3. Membantu ORMAWA menyusun program kerja.
4. Memberikan rekomendasi pertimbangan tentang rencana kegiatan, sumber dana, dari kegiatan yang akan dilakukan.
5. Membantu mahasiswa menyalurkan minat dan bakatnya untuk meningkatkan kemampuan akademiknya.
6. Berkoordinasi dengan Bidang Kemahasiswaan dalam hal pengawasan dan pembinaan kegiatan ORMAWA.

Tim Pencegahan dan Penanganan Kekerasan Seksual (PPKS)

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Tim menyelenggarakan fungsi:

Ketua

1. Ketua berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada ketua Unit;
2. Ketua bertugas memimpin dan mengkoordinir pelaksanaan kegiatan PPKS;

Ketua dan Anggota

1. Membantu Dekan dan Wakil Dekan III menyusun Pedoman Pencegahan dan Penanganan Kekerasan Seksual
2. Melakukan survei kekerasan seksual paling sedikit 1 (satu) kali dalam 6 (enam) bulan
Menyampaikan hasil survei sebagaimana dimaksud nomor 2 kepada Dekan
3. Melakukan sosialisasi dan edukasi terkait dengan pendidikan pendidikan kesehatan seksual dan reproduksi, serta pencegahan dan penanganan kekerasan seksual bagi warga kampus
4. Melakukan penanganan laporan/pengaduan kekerasan seksual dan menindaklanjuti
5. Melakukan Investigasi; mencari, menemukan, mengumpulkan bukti termasuk memanggil korban dan pelaku
6. Melakukan koordinasi dengan Tim Konseling, apabila korban, saksi, pelapor, dan/atau terlapor memerlukan konseling
7. Melakukan koordinasi dengan instansi terkait dalam pemberian perlindungan kepada korban dan saksi
8. Membentuk divisi-divisi yang diperkukan untuk melaksanakan tugas pada poin 1-8 Memantau pelaksanaan rekomendasi dari Tim PPKS oleh Dekan
9. Menyampaikan laporan kegiatan Pencegahan dan Penanganan Kekerasan Seksual kepada Dekan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 6 (enam) bulan

Tim Perundungan

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Tim menyelenggarakan fungsi:

Ketua

1. Ketua berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada ketua Unit;
2. Ketua bertugas memimpin dan mengkoordinir pelaksanaan kegiatan PPKS;

Ketua dan Anggota

1. Membantu Dekan dan Wakil Dekan III menyusun Pedoman Perundungan
2. Melakukan survei Perundungan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 6 (enam) bulan Menyampaikan hasil survei sebagaimana dimaksud nomor 2 kepada Dekan
3. Melakukan sosialisasi dan edukasi terkait dengan pendidikan tentang perundungan bagi warga kampus
4. Melakukan penanganan laporan/pengaduan Perundungan dan menindaklanjuti
5. Melakukan Investigasi; mencari, menemukan, mengumpulkan bukti termasuk memanggil korban dan pelaku
6. Melakukan koordinasi dengan Tim Konseling, apabila korban, saksi, pelapor, dan/atau terlapor memerlukan konseling
7. Melakukan koordinasi dengan instansi terkait dalam pemberian perlindungan kepada korban dan saksi
8. Membentuk divisi-divisi yang diperkukan untuk melaksanakan tugas pada poin 1-8 Memantau pelaksanaan rekomendasi dari Tim Perundungan oleh Dekan
9. Menyampaikan laporan kegiatan Perundungan kepada Dekan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 6 (enam) bulan

Kewirausahaan

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Tim menyelenggarakan fungsi:

Ketua

1. Ketua berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada ketua Unit;
2. Ketua bertugas memimpin dan mengkoordinir pelaksanaan kegiatan kompetisi ilmiah dan olimpiade kepada mahasiswa

Ketua dan Anggota

1. Menyusun rencana kerja dan anggaran tahunan
2. Mengelola dan mengembangkan system informasi kegiatan
3. Melaksanakan sosialisasi dan memfasilitasi kegiatan
4. Mengelola program pendampingan kegiatan
5. Menyusun strategi pemenangan dalam berbagai kompetisi mahasiswa program kewirausahaan
6. Mengevaluasi pelaksanaan dan pengembangan program
7. Berkoordinasi dengan Wakil Dekan Bidang kemahasiswaan dan alumni dalam menyusun rencana/program kerja, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan kepada Dekan

Tim Komisi Disiplin Kemahasiswaan

1. Komisi Disiplin Mahasiswa Tingkat Fakultas, mempunyai tugas dan wewenang untuk memeriksa dan memberrkan usulan sanksi terhadap pelanggaran peraturan kemahasiswaan, yang melibatkan mahasiswa dalam Fakultas yang sama.
2. Komisi Disiplin Mahasiswa Tingkat Fakultas. mempunyai tugas dan wewenang untuk memeriksa dan memberikan usulan sanksi terhadap pelanggaran peraturan kemahasiswaan, dan tata tertib kampus yang melibatkan mahasiswa dalam satu jurusan.
3. Komisi Disiplin Mahasiswa di setiap tingkatan, dapat memanggil tim khusus atau narasumber yang mempunyai keahlian dan wawasan luas mengenai masalah-masalah yang berkaitan dengan kasus-kasus pelanggaran yang ditangani.
4. Komisi Disiplin Mahasiswa memberikan kesempatan untuk melakukan klarifikasi/pembelaan diri secara langsung, bagi mahasiswa yang terbukti telah melakukan pelanggaran terhadap peraturan yang berlaku, sebelum dijatuhkan sanksi oleh Dekan atau Rektor.
5. Komisi Disiplin Mahasiswa berwenang untuk mengajukan usulan sanksi, tanpa terlebih dahulu mendengarkan keterangan dan/atau pembelaan dari mahasiswa yang telah terbukti melakukan pelanggaran, apabila mahasiswa yang bersangkutan tidak memenuhi panggilan sebanyak 2 (dua) kali berturut-turut dengan tenggang waktu 3 (tiga) hari kerja, untuk setiap kali pemanggilan.
6. Pimpinan Universitas/Fakultas dapat menjatuhkan sanksi tanpa melalui proses Komisi Disiplin Mahasiswa, apabila pelanggaran peraturan kemahasiswaan dan tindak pidana yang dilakukan telah cukup bukti permulaan atau terdapat alat bukti yang kuat atau tertangkap tangan.
7. Dalam hal terjadi tindak pidana, Pimpinan Fakultas, orang tua mahasiswa dapat meminta pihak yang berwajib untuk melakukan pemeriksaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku tanpa melalut proses Komisi Disiplin Mahasiswa.
8. Komisi Disiplin mahasiswa tidak berwenang untuk menangani kasus yang terkait dengan peredaran gelap dan penyalahgunaan Narkotika di lingkup USAKTI

Tim Tracer Study

1. Membantu Fakultas dalam kebijakan tentang studi penelusuran alumni untuk mengetahui kegiatan alumni setelah lulus dari perguruan tinggi, transisi dari dunia pendidikan tinggi ke dunia kerja, situasi kerja, pemerolehan kompetensi, dan penggunaan kompetensi dalam kerja.
2. Merencanakan program kegiatan lain yang menunjang dan relevan dengan pelaksanaan studi penelusuran berikut anggarannya serta melakukan koordinasi, pengendalian dan evaluasi kegiatan yang dilaksanakan.
3. Menggali informasi dari alumni mengenai perkembangan kompetensi yang dibutuhkan pasar kerja untuk bahan perbaikan kurikulum.
4. Menginventarisir manfaat yang diperoleh alumni selama menempuh pendidikan di Fakultas Kedokteran Universitas Trisakti.
5. Mengetahui posisi lulusan yang telah terserap dalam dunia tenaga kerja.
6. Menyiapkan lulusan sesuai dengan kompetensi yang di perlukan di dunia kerja.
7. Melakukan penelusuran tempat kerja, bidang kerja, waktu tunggu memperoleh pekerjaan, gaji pertama, dll dari alumni Fakultas Kedokteran Universitas Trisakti.

8. Membantu program Pemerintah dalam rangka memetakan kebutuhan dunia kerja dengan pembangunan pendidikan di Indonesia.
9. Meningkatkan kualitas lulusan dan akseptabilitas di dunia kerja.
10. Memperoleh rekam jejak lulusan di dunia kerja, meningkatkan akreditasi institusi, input untuk perbaikan kualitas lulusan
11. Tim *Tracer Study* dipimpin oleh seorang ketua yang bertanggungjawab kepada WDIII/Dekan. Ketua memiliki beban tugas mulai pembentukan tim hingga selesainya penelusuran.
12. Tim *Tracer Study* mempunyai kelengkapan pelaksana kegiatan yaitu:
 - a. Koordinator data
Memiliki beban tugas yaitu bertanggungjawab terhadap kelengkapan data alumni responden sesuai dengan tahun yang diperlukan, qwesioner serta terhadap pengolahan data responden yang masuk.
 - b. Koordinator IT
Memiliki beban tugas yaitu bertanggung jawab terhadap kelengkapan multimedia dan kesiapan sistem online dan sistem keamanan.