	<b>FAKULTAS KEDOKTERAN UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG</b> Jl. Kaligawe Km. 4, Semarang 50112, Jawa Tengah	No. Dokumen	SOP-SA-K-PSPK-022
		Tgl Berlaku	1 September 2013
	<b>SOP Susulan kegiatan pembelajaran</b>	No. Revisi	02
		Halaman	1 dari 7

## Pengesahan

Kegiatan	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Disiapkan oleh	dr. Nurina Tyagita, M.Biomed	Sekprodi PSPK		2 Juni 2021
Diperiksa dan disahkan oleh	dr. Menik Sahariyani, M.Sc	Kaprodi PSPK		2 Juni 2021

### I. Tujuan :

Kegunaan dari dokumen ini adalah sebagai pedoman bagi mahasiswa, Tim modul, Bagian, dan PSPK dalam pelaksanaan susulan kegiatan pembelajaran dan ujian oleh mahasiswa.

### II. Ruang Lingkup

Prosedur ini berlaku bagi pelaksanaan susulan kegiatan pembelajaran dan susulan ujian di Fakultas Kedokteran Universitas Islam Sultan Agung.

Ruang lingkup:

- Staf Administrasi umum PSPK
- Bagian
- Tim Modul
- Sekprodi PSPK
- Kaprodi PSPK

### III. Definisi

Yang dimaksud dengan susulan kegiatan pembelajaran adalah kegiatan pembelajaran pengganti kegiatan pembelajaran yang ditinggalkan oleh mahasiswa karena alasan yang diterima sesuai yang tercantum di dalam juknis. Pada kegiatan susulan tersebut, mahasiswa akan dilayani oleh Tim Modul dan atau Bagian terkait. Untuk keperluan tersebut, mahasiswa diwajibkan mengurus surat susulan kegiatan pembelajaran kepada PSPK. Terdapat dua jenis surat permohonan susulan, yakni untuk susulan kegiatan pembelajaran dan susulan kegiatan ujian

### IV. Uraian Instruksi Kerja :

#### 4.1. Susulan Kegiatan Pembelajaran (SGD, Praktikum dan Skill lab)


##### 4.1.1. Pengajuan Susulan Kegiatan

4.1.1.1. Mahasiswa mendaftarkan permohonan susulan kegiatan pembelajaran kepada Sekprodi PSPK dilampiri dengan surat keterangan ketidakhadiran (lampiran diunggah di sistem) pada kegiatan pembelajaran yang ditinggalkannya tersebut melalui [sia.fkunissula.ac.id](http://sia.fkunissula.ac.id), sesuai dengan *manual guide* yang berlaku.


4.1.1.2. Sekprodi PSPK mengidentifikasi ketidakhadiran mahasiswa sesuai persyaratan umum :

##### 4.1.1.2.1. Susulan kegiatan SGD


4.1.1.2.1.1. Jika kehadiran SGD nya 80% atau ketidakhadirannya 20%, maka mahasiswa tidak perlu mengurus susulan SGD.

	<b>FAKULTAS KEDOKTERAN</b> <b>UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG</b> Jl. Kaligawe Km. 4, Semarang 50112, Jawa Tengah	No. Dokumen	SOP-SA-K-PSPK-022
		Tgl Berlaku	1 September 2013
	<b>SOP</b> <b>Susunan kegiatan pembelajaran</b>	No. Revisi	02
		Halaman	1 dari 7

- 4.1.1.2.1.2. Mahasiswa diperkenankan mengikuti susulan SGD jika jumlah kehadiran SGD yang ditinggalkannya minimal 50% dari total jumlah SGD modul
- 4.1.1.2.1.3. Batas maksimal pengurusan susulan untuk kegiatan SGD :
- 4.1.1.2.1.3.1. Sampai pelaksanaan ujian mid : hari ke-2 (kedua) LBM berikutnya setelah hari pelaksanaan ujian mid
- 4.1.1.2.1.3.2. Sampai pelaksanaan ujian akhir modul : hari ke-2 (kedua) LBM 1 modul berikutnya.
- Atau batas waktu maksimal sesuai dengan batas waktu yang telah ditentukan oleh Sekprodi di awal semester
- 4.1.1.2.2. Susulan kegiatan praktikum dan skill lab
- 4.1.1.2.2.1. Mahasiswa harus hadir dalam kegiatan ini 100%. Jika kurang dari jumlah tersebut, maka diwajibkan susulan
- 4.1.1.2.2.2. Mahasiswa diperkenankan mengikuti susulan jika jumlah kehadiran kegiatan praktikum dan skill lab yang ditinggalkannya minimal 50% dari total jumlah kegiatan praktikum dan skill lab modul
- 4.1.1.2.2.3. Batas maksimal pengurusan susulan untuk kegiatan praktikum dan skill lab :
- 4.1.1.2.2.3.1. Sampai pelaksanaan ujian mid : hari ke-2 (kedua) LBM berikutnya setelah hari pelaksanaan ujian mid
- 4.1.1.2.2.3.2. Sampai pelaksanaan ujian akhir modul : hari ke-2 (kedua) LBM 1 modul berikutnya.
- Atau batas waktu maksimal sesuai dengan batas waktu yang telah ditentukan oleh Sekprodi PSPK di awal semester
- 4.1.1.3. Sekprodi PSPK mengidentifikasi alasan ketidakhadiran mahasiswa sebagai berikut :
- 4.1.1.3.1. Alasan Kondisi Khusus
- a. Jadwal bersamaan atau bertabrakan :
- Mahasiswa mengikuti 2 modul dengan jadwal kegiatan bersamaan
  - Jadwal kegiatan modul bersamaan dengan kegiatan akademik lain
- b. Delegasi mahasiswa
- c. Keluarga inti meninggal (dihitung 3 keturunan)
- d. Sakit (rawat inap)
- e. Mahasiswa yang bersangkutan melaksanakan haji
- 4.1.1.3.2. Alasan Bukan Kondisi Khusus
- a. Sakit rawat jalan (dilampiri dengan surat dokter dengan diagnosis penyakit yang diderita dari dokter dengan SIP dan stempel basah tempat berobat)
- b. Keperluan keluarga kandung (karena sakit, meninggal, pernikahan, yang dilampiri dengan bukti pendukung)
- c. Umroh (dilampiri surat dari biro perjalanan umroh)
- 4.1.1.3.3. Alasan Khusus Masa Pandemi Covid-19 (Online) :

	<b>FAKULTAS KEDOKTERAN</b> <b>UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG</b> Jl. Kaligawe Km. 4, Semarang 50112, Jawa Tengah	No. Dokumen	SOP-SA-K-PSPK-022
		Tgl Berlaku	1 September 2013
	<b>SOP</b> <b>Susunan kegiatan pembelajaran</b>	No. Revisi	02
		Halaman	1 dari 7

- a. Terjangkit Covid-19 dan berisiko terhadap kondisi ybs sendiri atau berisiko menularkan jika mengikuti KBM
  - b. Mengalami gangguan listrik atau jaringan secara massif di daerah (ditunjukkan dengan bukti pemeritahuan resmi yang berasal dari media surat kabar nasional/lokal atau penyedia jasa internet)
- 4.1.1.4. Satu hari setelah batas waktu maksimal pengajuan susulan, Sekprodi PSPK akan memberikan persetujuan atau tidak (apabila diperlukan Sekprodi meminta klarifikasi)
  - 4.1.1.5. Dua hari setelah batas waktu maksimal pengajuan susulan, mahasiswa dapat melihat hasil proses pengajuan susulannya di [sia.fkunissula.ac.id](http://sia.fkunissula.ac.id) (secara *online*), mahasiswa harus memberikan klarifikasi bila diminta oleh Sekprodi
  - 4.1.1.6. Tiga hari setelah batas waktu maksimal pengajuan susulan, admin umum mahasiswa PSPK menerima konfirmasi dari Sekprodi untuk mengunduh atau mencetak rekap data mahasiswa yang telah disetujui mengikuti susulan dan mengirimkan surat dan berkas permohonan susulan yang ditujukan kepada Tim Modul atau Bagian terkait dengan dilampiri form penilaian (melalui email).
- 4.1.2. Pelaksanaan Susulan Kegiatan
    - 4.1.2.1. Data peserta susulan yang dikirim oleh Sekprodi PSPK, diterima oleh Tim Modul atau Bagian
    - 4.1.2.2. Pelaksana susulan adalah Tim Modul, Bagian atau dosen, dengan ketentuan:
      - 4.1.2.2.1. Susulan SGD dilaksanakan oleh Tim modul,
      - 4.1.2.2.2. Susulan skill lab dilaksanakan oleh Bagian, atau Tim Modul, atau dosen yang kompeten yang ditunjuk oleh Tim Modul,
      - 4.1.2.2.3. Susulan praktikum dilaksanakan oleh Bagian.
    - 4.1.2.3. Waktu pelaksanaan susulan sesuai dengan jadwal atau ketentuan dari PSPK yang berlaku saat itu
    - 4.1.2.4. Tim modul, Bagian atau dosen yang ditunjuk selanjutnya menentukan informasi waktu dan lokasi pelaksanaan susulan, dan diumumkan kepada mahasiswa, atau membuat perjanjian pelaksanaan susulan dengan mahasiswa (apabila diperlukan, admin umum mahasiswa PSPK dapat membantu mengumumkan)
    - 4.1.2.5. Tim Modul, Bagian atau Dosen melaksanakan kegiatan susulan (mahasiswa yang tidak hadir dalam pelaksanaan kegiatan susulan tersebut, tidak mendapatkan kesempatan kegiatan susulan yang sama di waktu lain)
    - 4.1.2.6. Tim Modul, Bagian atau Dosen menyerahkan berkas hasil penilaian kegiatan susulan kepada admin entri nilai PSPK sesuai dengan batas waktu maksimal penyerahan nilai susulan
    - 4.1.2.7. Admin entri nilai PSPK melakukan entri nilai susulan tersebut sebagai nilai harian ke dalam sistem ppskadmin.

	<b>FAKULTAS KEDOKTERAN</b> <b>UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG</b> Jl. Kaligawe Km. 4, Semarang 50112, Jawa Tengah	No. Dokumen	SOP-SA-K-PSPK-022
		Tgl Berlaku	1 September 2013
	<b>SOP</b> <b>Susunan kegiatan pembelajaran</b>	No. Revisi	02
		Halaman	1 dari 7

## 4.2. Susulan Kegiatan Ujian Knowledge

### 4.2.1. Pengurusan surat susulan ujian


- 4.2.1.1. Mahasiswa yang tidak mengikuti ujian mid modul dan akhir modul diwajibkan melakukan susulan ujian (kehadiran ujian knowledge 100%)
- 4.2.1.2. Mahasiswa mendaftar permohonan ujian susulan melalui [sia.fkunissula.ac.id](http://sia.fkunissula.ac.id) (secara *online*) dilampiri dengan surat keterangan ketidakhadiran (lampiran diunggah di sistem), sesuai dengan *manual guide* yang berlaku.
- 4.2.1.3. Batas maksimal pengurusan susulan untuk ujian :
  - 4.2.1.3.1. Sampai pelaksanaan ujian mid : hari ke-2 (kedua) LBM berikutnya setelah hari pelaksanaan ujian mid
  - 4.2.1.3.2. Sampai pelaksanaan ujian akhir modul : hari ke-2 (kedua) LBM 1 modul berikutnya.  
 Batas waktu maksimal sesuai dengan batas waktu yang telah ditentukan oleh Sekprodi PSPK di awal semester
- 4.2.1.4. Satu hari setelah batas waktu maksimal pengajuan susulan, Kaprodi PSPK akan memberikan persetujuan atau tidak (apabila diperlukan Sekprodi meminta klarifikasi)
- 4.2.1.5. Dua hari setelah batas waktu maksimal pengajuan susulan, mahasiswa dapat melihat hasil proses pengajuan susulannya di [sia.fkunissula.ac.id](http://sia.fkunissula.ac.id) (secara *online*), mahasiswa harus memberikan klarifikasi bila diminta oleh Kaprodi
- 4.2.1.6. Tiga hari setelah batas waktu maksimal pengajuan susulan, admin umum mahasiswa PSPK menerima konfirmasi dari Kaprodi untuk mengunduh atau mencetak rekap data mahasiswa yang telah disetujui mengikuti susulan dan mengirimkan surat dan berkas permohonan susulan yang ditujukan kepada Tim Modul atau Bagian terkait dengan dilampiri form penilaian (melalui email).

### 4.2.2. Pelaksanaan ujian susulan secara luring/tatap muka

- 4.2.2.1. Sekprodi PSPK berkoordinasi dengan Koordinator Evaluasi PSPK untuk menyusun jadwal kegiatan susulan ujian modul
- 4.2.2.2. Ujian susulan dilaksanakan oleh Tim Modul, sesuai dengan jadwal yang sudah ditentukan PSPK (tidak ada ujian susulan di luar yang telah dijadwalkan)
- 4.2.2.3. Setelah ujian susulan dilaksanakan, Tim modul melakukan scan lembar jawab komputer (LJK) mahasiswa dan menyerahkan nilai ujian susulan kepada admin entri nilai PSPK.
- 4.2.2.4. Admin entri nilai PSPK memasukkan nilai sebagai nilai ujian mid/akhir modul ke dalam sistem ppskadmin.

### 4.2.3. Pelaksanaan ujian susulan secara daring

- 4.2.3.1. Data peserta susulan yang dikirim oleh Sekprodi PSPK, diterima oleh Koordinator Evaluasi PSPK

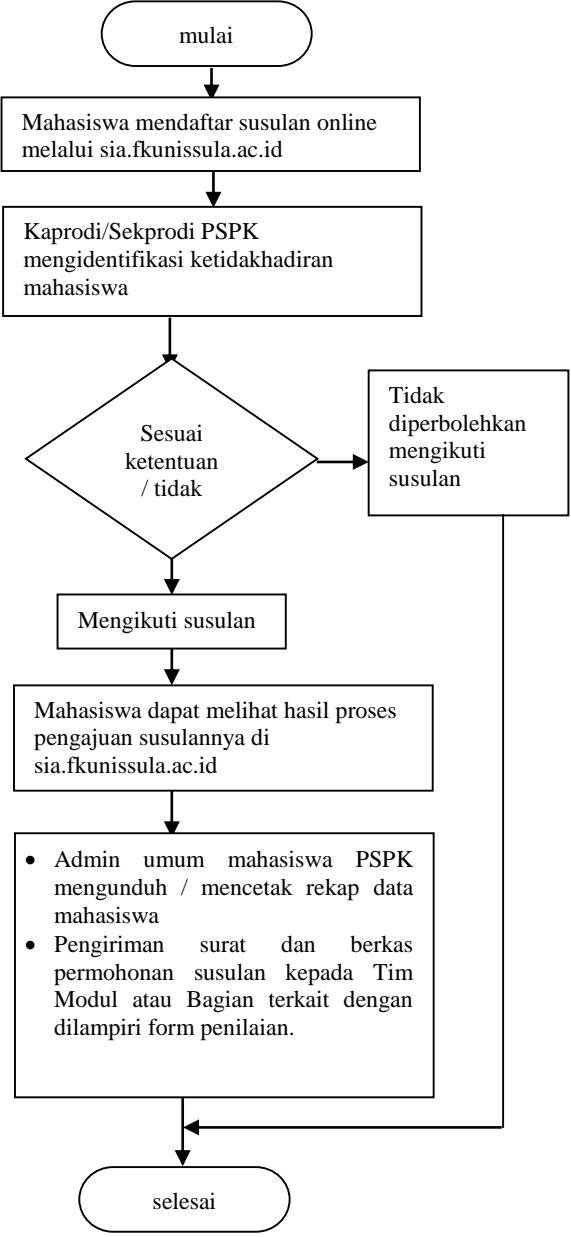
	<b>FAKULTAS KEDOKTERAN</b> <b>UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG</b> Jl. Kaligawe Km. 4, Semarang 50112, Jawa Tengah	No. Dokumen	SOP-SA-K-PSPK-022
		Tgl Berlaku	1 September 2013
	<b>SOP</b> <b>Susunan kegiatan pembelajaran</b>	No. Revisi	02
		Halaman	1 dari 7


- 4.2.3.2. Koordinator Evaluasi PSPK berkoordinasi dengan Sekprodi PSPK untuk menyusun jadwal kegiatan susulan ujian modul
- 4.2.3.3. Pelaksana susulan adalah pengawas klaster yang telah ditunjuk oleh Koordinator Evaluasi PSPK dengan ketentuan :
  - 4.2.3.3.1. Ujian susulan dilaksanakan bersamaan dengan waktu ujian CBT modul lain yang tidak diikuti mahasiswa ybs, sesuai dengan waktu pembukaan akses pada CBT FK UNISSULA.
  - 4.2.3.3.2. Ujian susulan dilaksanakan menggunakan computer based test (CBT) online dengan pengawasan jarak jauh oleh pengawas yang ditunjuk menggunakan media Zoom
  - 4.2.3.3.3. Pengawas klaster yang ditunjuk adalah tim modul atau pengawas klaster ujian modul lain yang mengawasi mahasiswa dengan jumlah peserta ujian paling sedikit.
  - 4.2.3.3.4. Mahasiswa yang tidak hadir dalam pelaksanaan ujian susulan tersebut, tidak mendapatkan kesempatan ujian susulan yang sama di waktu lain.
- 4.2.3.4. Koordinator Evaluasi PSPK mengirimkan/menyerahkan hasil ujian ke Tim modul dan admin entri nilai PSPK.
- 4.2.3.5. Admin entri nilai PSPK memasukkan nilai sebagai nilai ujian mid/akhir modul ke dalam sistem ppskadmin.

## V. Diagram Alir

V.1. Pengajuan Susulan Kegiatan Pembelajaran (SGD, Skill Lab, Praktikum)

	<b>FAKULTAS KEDOKTERAN UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG</b> Jl. Kaligawe Km. 4, Semarang 50112, Jawa Tengah	No. Dokumen	SOP-SA-K-PSPK-022
		Tgl Berlaku	1 September 2013
	<b>SOP Susulan kegiatan pembelajaran</b>	No. Revisi	02
		Halaman	1 dari 7

Diagram Alir	Deskripsi	Penanggung Jawab
 <pre> graph TD     Start([mulai]) --&gt; Step1[Mahasiswa mendaftarkan susulan online melalui sia.fkunissula.ac.id]     Step1 --&gt; Step2[Kaprodi/Sekprodi PSPK mengidentifikasi ketidakhadiran mahasiswa]     Step2 --&gt; Decision{Sesuai ketentuan / tidak}     Decision --&gt; Tidak diperbolehkan mengikuti susulan  End([selesai])     Decision --&gt; Sesuai ketentuan / tidak  Step3[Mengikuti susulan]     Step3 --&gt; Step4[Mahasiswa dapat melihat hasil proses pengajuan susulannya di sia.fkunissula.ac.id]     Step4 --&gt; Step5[Admin umum mahasiswa PSPK mengunduh / mencetak rekap data mahasiswa Pengiriman surat dan berkas permohonan susulan kepada Tim Modul atau Bagian terkait dengan dilampiri form penilaian.]     Step5 --&gt; End   </pre>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mahasiswa mendaftarkan susulan online melalui <a href="http://sia.fkunissula.ac.id">sia.fkunissula.ac.id</a></li> <li>Kaprodi/Sekprodi PSPK mengidentifikasi ketidakhadiran mahasiswa</li> <li>Jika ketidakhadiran lebih dari 50% maka tidak diperbolehkan mengikuti susulan</li> <li>Jika ketidakhadiran kurang dari 50% maka diperbolehkan mengikuti susulan</li> <li>Satu hari setelah batas waktu maksimal pengajuan susulan, Kaprodi/Sekprodi PSPK akan memberikan persetujuan atau tidak</li> <li>Dua hari setelah batas waktu maksimal pengajuan susulan, mahasiswa dapat melihat hasil proses pengajuan susulannya di <a href="http://sia.fkunissula.ac.id">sia.fkunissula.ac.id</a> (<i>online</i>)</li> <li>Tiga hari setelah batas waktu maksimal pengajuan susulan, admin umum mahasiswa PSPK menerima konfirmasi dari Sekprodi untuk mengunduh atau mencetak rekap data mahasiswa yang telah disetujui mengikuti susulan dan mengirimkan surat dan berkas permohonan susulan yang ditujukan kepada Tim Modul atau Bagian terkait dengan dilampiri form penilaian (melalui email).</li> </ul>	<p>Sekprodi PSPK</p> <p>Kaprodi / Sekprodi PSPK</p> <p>Kaprodi / Sekprodi PSPK</p> <p>Kaprodi / Sekprodi PSPK</p> <p>Kaprodi / Sekprodi PSPK</p> <p>Sekprodi PSPK</p> <p>Sekprodi PSPK &amp; Admin Umum Mahasiswa</p>

	<b>FAKULTAS KEDOKTERAN</b> <b>UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG</b> Jl. Kaligawe Km. 4, Semarang 50112, Jawa Tengah	No. Dokumen	SOP-SA-K-PSPK-022
		Tgl Berlaku	1 September 2013
	<b>SOP</b> <b>Susunan kegiatan pembelajaran</b>	No. Revisi	02
		Halaman	1 dari 7

## V.2. Pelaksanaan susulan ujian

Diagram Alir	Deskripsi	Penanggung Jawab
<pre> graph TD     Start([Mulai]) --&gt; Data[Data Peserta Susulan]     Data --&gt; Info[Informasi Pelaksanaan Susulan]     Info --&gt; Attendance{Kehadiran Mahasiswa}     Attendance --&gt; NotAllowed[Tidak Diijinkan Mengikuti Kegiatan/Ujian Susulan]     Attendance --&gt; Attend[Mengikuti Kegiatan/Ujian Susulan]     Attend --&gt; Result[Hasil Penilaian Kegiatan/Ujian Susulan]     Result --&gt; EnterGrade[Entri Nilai]     EnterGrade --&gt; End([Selesai])     NotAllowed --&gt; End   </pre>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Data peserta kegiatan/ujian susulan diterima Tim Modul, Bagian atau Dosen</li> <li>• Informasi pelaksanaan kegiatan/ujian susulan sesuai jadwal atau ketentuan dari PSPK</li> <li>• Tim modul, Bagian atau dosen yang ditunjuk selanjutnya menentukan waktu dan lokasi pelaksanaan kegiatan/ujian susulan, dan diumumkan kepada mahasiswa, atau membuat perjanjian pelaksanaan susulan dengan mahasiswa</li> <li>• Tim Modul, Bagian atau Dosen melaksanakan kegiatan/ujian susulan dan menyerahkan berkas nilai susulan atau melaporkan hasil penilaian kepada admin entri nilai PSPK sesuai dengan batas waktu maksimal penyerahan nilai susulan.</li> <li>• Admin entri nilai PSPK melakukan entri nilai ke dalam sistem</li> </ul>	<p>Sekprodi PSPK/ Admin umum mahasiswa</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tim Modul</li> <li>• Admin umum mahasiswa</li> </ul> <p>Tim Modul, bagian, dosen</p> <p>Tim Modul, bagian, dosen</p> <p>Admin entri nilai PSPK</p>

## VI. Dokumen Terkait

- Manual Guide Sistem Susulan On Line (sia.fkunissula.ac.id)
- Buku Pedoman Akademik