
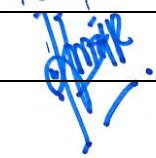
	<b>FAKULTAS KEDOKTERAN UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG</b> Jl. Kaligawe Km. 4, Semarang 50112, Jawa Tengah	No. Dokumen	SOP-SA-K-PSPK-022
		Tgl Berlaku	1 September 2013
	<b>SOP Susulan Kegiatan Pembelajaran Modul</b>	No. Revisi	03
		Halaman	1 dari 7

## Pengesahan

Kegiatan	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Disiapkan oleh	dr. Nurina Tyagita, M.Biomed	Sek. Prodi PSPK		30 Mei 2022
Diperiksa dan disahkan oleh	dr. Menik Sahariyani, M.Sc	Ka. Prodi PSPK		30 Mei 2022

### 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 modul di Prodi Pendidikan Kedokteran (PSPK) 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 modul adalah kegiatan pembelajaran pengganti kegiatan pembelajaran termasuk komponen modul yang ditinggalkan oleh mahasiswa karena alasan yang diterima sesuai yang tercantum di dalam assessment buku modul dan buku panduan akademik PSPK. 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 :

#### A. Pengajuan Susulan kegiatan pembelajaran (SGD, Praktikum dan Skill lab)

##### 1. Pengurusan surat permohonan susulan

- a. Mahasiswa mendaftarkan permohonan susulan kegiatan pembelajaran kepada Sekprodi PSPK dilampiri dengan surat keterangan ketidakhadiran (lampiran diunggah di sistem) pada

	<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 Modul</b>	No. Revisi	03
		Halaman	1 dari 7

kegiatan pembelajaran yang ditinggalkannya tersebut melalui [sia.fkunissula.ac.id](http://sia.fkunissula.ac.id), sesuai dengan *manual guide* yang berlaku.

b. Sekprodi PSPK mengidentifikasi ketidakhadiran mahasiswa sesuai persyaratan:

i. Susulan kegiatan SGD

- Jika kehadiran SGD nya 80% atau ketidakhadirannya 20%, maka mahasiswa tidak perlu mengurus susulan SGD.
- Mahasiswa diperkenankan mengikuti susulan SGD jika jumlah kehadiran SGD yang ditinggalkannya minimal 50% dari total jumlah SGD modul
- Batas maksimal pengurusan susulan untuk kegiatan SGD :
  - Sampai pelaksanaan ujian mid : hari ke-2 (kedua) LBM berikutnya setelah hari pelaksanaan ujian mid
  - 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


ii. Susulan kegiatan praktikum dan skill lab

- Mahasiswa harus hadir dalam kegiatan ini 100%. Jika kurang dari jumlah tersebut, maka diwajibkan susulan
- 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
- Batas maksimal pengurusan susulan untuk kegiatan praktikum dan skill lab :
  - Sampai pelaksanaan ujian mid : hari ke-2 (kedua) LBM berikutnya setelah hari pelaksanaan ujian mid
  - 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

c. Satu hari setelah batas waktu maksimal pengajuan susulan, Sekprodi PSPK akan memberikan persetujuan atau tidak (apabila diperlukan Sekprodi meminta klarifikasi)

d. 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

	<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 Modul</b>	No. Revisi	03
		Halaman	1 dari 7

e. 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).


## 2. Pelaksanaan Susulan

- a. Data peserta susulan yang dikirim oleh admin umum mahasiswa PSPK diterima oleh Tim Modul atau Bagian
- b. Pelaksana susulan adalah Tim Modul, Bagian atau dosen, dengan ketentuan:
  - i. Susulan SGD dilaksanakan oleh Tim modul,
  - ii. Susulan skill lab dilaksanakan oleh Bagian, atau Tim Modul, atau dosen yang kompeten yang ditunjuk oleh Tim Modul,
  - iii. Susulan praktikum dilaksanakan oleh Bagian.
- c. Waktu pelaksanaan susulan sesuai dengan jadwal atau ketentuan dari PSPK yang berlaku saat itu
- d. 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)
- e. 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)
- f. Tim Modul, Bagian atau Dosen menyerahkan berkas hasil penilaian kegiatan susulan kepada admin entri nilai PSPK sesuai dengan batas waktu maksimal penyerahan nilai susulan
- g. Admin entri nilai PSPK melakukan entri nilai susulan tersebut sebagai nilai harian ke dalam sistem ppskadmin.

## B. Susulan Kegiatan Ujian

### 1. Pengurusan surat susulan ujian

- a. Mahasiswa yang tidak mengikuti ujian mid modul dan akhir modul diwajibkan melakukan susulan ujian (kehadiran ujian knowledge 100%)
- b. Mahasiswa mendaftarkan 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.
- c. Batas maksimal pengurusan susulan untuk ujian :

	<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 Modul</b>	No. Revisi	03
		Halaman	1 dari 7

- i. Sampai pelaksanaan ujian mid : hari ke-2 (kedua) LBM berikutnya setelah hari pelaksanaan ujian mid
  - ii. 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
  - d. Satu hari setelah batas waktu maksimal pengajuan susulan, Sekprodi PSPK akan memberikan persetujuan atau tidak (apabila diperlukan Sekprodi meminta klarifikasi)
  - e. Dua hari setelah batas waktu maksimal pengajuan susulan, mahasiswa dapat melihat hasil proses pengajuan susulannya di [sia.fkunnissula.ac.id](http://sia.fkunnissula.ac.id) (secara *online*), mahasiswa harus memberikan klarifikasi bila diminta oleh Sekprodi
  - f. 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).
2. Pelaksanaan ujian susulan
- a. Sekprodi PSPK berkoordinasi dengan Koordinator Evaluasi PSPK untuk menyusun jadwal kegiatan susulan ujian modul
  - b. Ujian susulan dilaksanakan oleh Koordinator Evaluasi PSPK, sesuai dengan jadwal yang sudah ditentukan PSPK (tidak ada ujian susulan di luar yang telah dijadwalkan)
  - c. Metode, alur dan tata tertib pelaksanaan ujian susulan sesuai dengan SOP-SA-K-PPSK-012 tentang Pelaksanaan Ujian Knowledge.

## V. Diagram Alir

- A. Pengajuan Susulan Kegiatan Pembelajaran (SGD, Skill Lab, Praktikum)


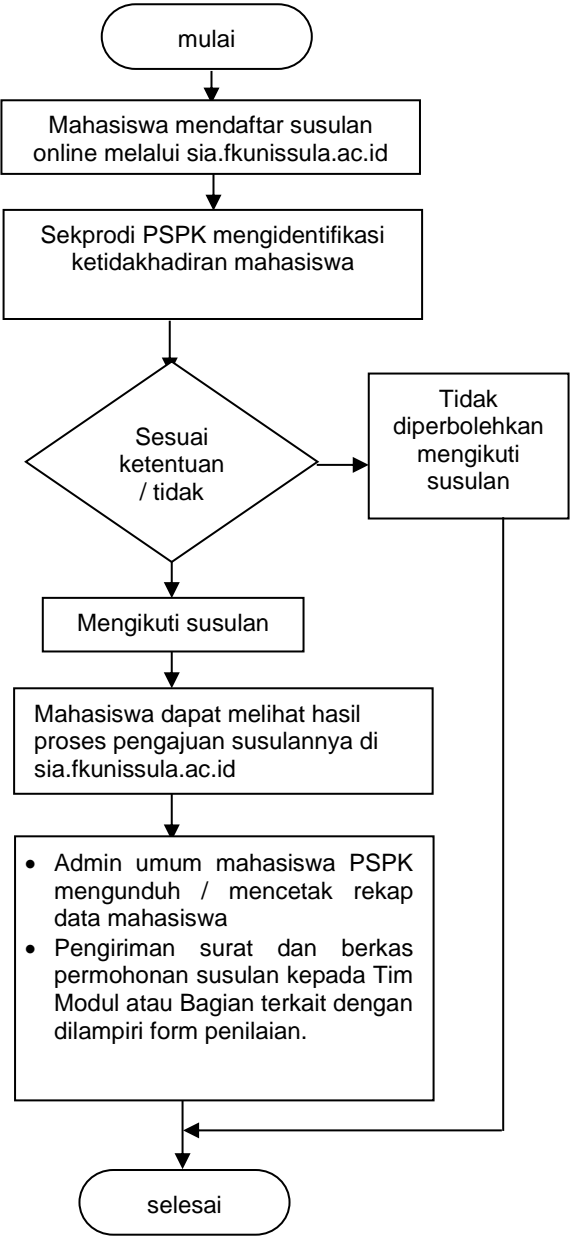
	<b>FAKULTAS KEDOKTERAN UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG</b> Jl. Kaligawe Km. 4, Semarang 50112, Jawa Tengah	No. Dokumen	SOP-SA-K-PSPK-022
		Tgl Berlaku	1 September 2013
	<b>SOP Susulan Kegiatan Pembelajaran Modul</b>	No. Revisi	03
		Halaman	1 dari 7

Diagram Alir	Deskripsi	Penanggung Jawab
 <pre> graph TD     Start([mulai]) --&gt; Step1[Mahasiswa mendaftarkan susulan online melalui sia.fkunissula.ac.id]     Step1 --&gt; Step2[Sekprodi PSPK mengidentifikasi ketidakhadiran mahasiswa]     Step2 --&gt; Decision{Sesuai ketentuan / tidak}     Decision -- Tidak --&gt; Step3[Tidak diperbolehkan mengikuti susulan]     Decision -- Sesuai --&gt; Step4[Mengikuti susulan]     Step4 --&gt; Step5[Mahasiswa dapat melihat hasil proses pengajuan susulannya di sia.fkunissula.ac.id]     Step5 --&gt; Step6[• 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.]     Step6 --&gt; End([selesai])     Step3 --&gt; End   </pre>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mahasiswa mendaftarkan susulan online melalui sia.fkunissula.ac.id</li> <li>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 sia.fkunissula.ac.id (<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>Sekprodi PSPK</p> <p>Sekprodi PSPK</p> <p>Sekprodi PSPK</p> <p>Sekprodi PSPK</p> <p>Sekprodi PSPK</p> <p>Sekprodi PSPK &amp; Admin Umum Mahasiswa</p>

## B. Pelaksanaan susulan


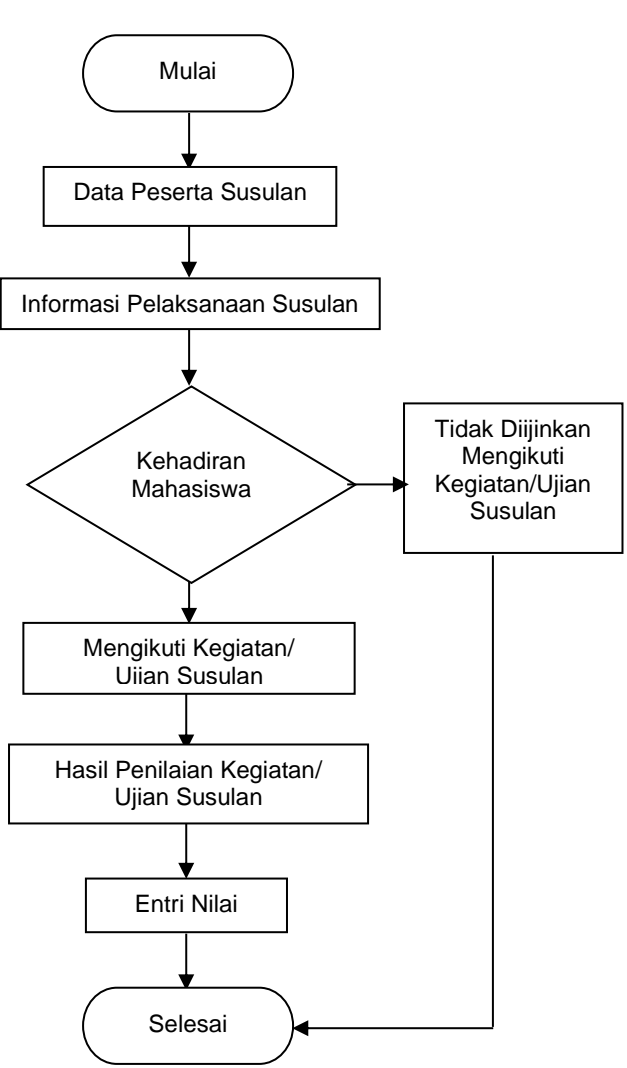
	<b>FAKULTAS KEDOKTERAN</b> <b>UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG</b> Jl. Kaligawe Km. 4, Semarang 50112, Jawa Tengah	No. Dokumen	SOP-SA-K-PSPK-022
		Tgl Berlaku	1 September 2013
	<b>SOP</b> <b>Susunan Kegiatan Pembelajaran Modul</b>	No. Revisi	03
		Halaman	1 dari 7

Diagram Alir	Deskripsi	Penanggung Jawab
 <pre> graph TD     Start([Mulai]) --&gt; Data[Data Peserta Susulan]     Data --&gt; Info[Informasi Pelaksanaan Susulan]     Info --&gt; Kehadiran{Kehadiran Mahasiswa}     Kehadiran --&gt; TidakDijinkan[Tidak Diiijinkan Mengikuti Kegiatan/Ujian Susulan]     Kehadiran --&gt; Mengikuti[Mengikuti Kegiatan/Ujian Susulan]     TidakDijinkan --&gt; Selesai([Selesai])     Mengikuti --&gt; Hasil[Hasil Penilaian Kegiatan/Ujian Susulan]     Hasil --&gt; Entri[Entri Nilai]     Entri --&gt; Selesai   </pre>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Data peserta susulan :           <ul style="list-style-type: none"> <li>- kegiatan diterima Tim Modul/ Dosen pelaksana</li> <li>- ujian susulan diterima Koordinator Evaluasi</li> </ul> </li> <li>Informasi pelaksanaan susulan kegiatan/ujian kepada mahasiswa</li> <li>Pelaksanaan kegiatan/ujian susulan</li> <li>Penyerahan 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/</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Dosen pelaksana</li> <li>Koordinator Evaluasi PSPK</li> </ul> <p>Admin entri nilai PSPK</p>

## VI. Dokumen Terkait

- Manual Guide Pengajuan Susulan Online Mahasiswa PSPK