




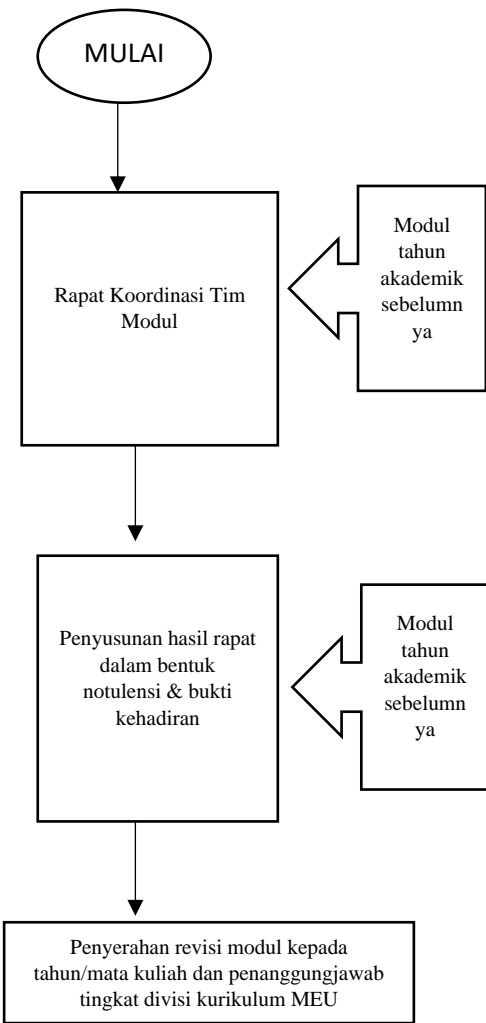
| | | |
|--|---|---|
| Disusun Oleh Divisi Kurikulum MEU | SOP Rapat Koordinasi Tim Modul | Halaman 1 dari 3 |
| Diperiksa Oleh Mia Kusmiati, dr., MPd. Ked. Ph.D (Ketua MEU) |  Fakultas Kedokteran Universitas Islam Bandung | Nomor Dokumen : 004/SOP/MEU/FK/VIII/2024 |
| Disetujui Oleh Heni Muflihah, dr., M.Kes, Ph.D. (Wakil Dekan I) | | Tanggal Revisi : - |
| Ditetapkan Oleh Dr. Santun Bhukti Rahimah, dr., M.Kes (Dekan) | | |

| |
|---|
| 1. Tujuan |
| <ol style="list-style-type: none"> Membuat pedoman standard bagi tim modul dalam penyelenggaraan rapat koordinasi tim modul. Sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan rapat koordinasi tim modul di lingkungan Fakultas Kedokteran Unisba |
| 2. Ruang Lingkup |
| <ol style="list-style-type: none"> Tugas Tim Modul Prosedur Penyelenggaraan Rapat Koordinasi Tim Modul |
| 3. Definisi |
| <ol style="list-style-type: none"> Tim modul adalah suatu tim yang terdiri dari ketua, sekretaris dan anggota yang ditetapkan berdasarkan SK Dekan dengan periode masa kerja 4 tahun, bertanggungjawab terhadap isi dari modul Rencana Pembelajaran Semester/Sistem (RPS) dan dokumen panduan pembelajaran, berkoordinasi dengan MEU, Prodi dan dosen pengampu terkait Rapat koordinasi tim modul adalah pertemuan yang diselenggarakan oleh tim modul untuk melakukan koordinasi penyusunan & revisi dokumen modul dengan cara tatap muka, baik secara luring ataupun daring. Modul adalah seperangkat dokumen yang terdiri dari Rancangan Pembelajaran Semester/Sistem (RPS) & panduan pembelajaran (<i>learning guide</i>) Panduan pembelajaran (<i>learning guide</i>) adalah dokumen panduan bagi mahasiswa dan tutor dalam kegiatan tutorial, praktikum biomedik (lab activity), keterampilan klinis dasar (skill lab) dan kepaniteraan klinis. Rencana Pembelajaran Semester/Sistem adalah rencana proses pembelajaran yang disusun oleh tim modul untuk kegiatan pembelajaran satu semester |
| 4. Tugas Tim Modul |
| <ul style="list-style-type: none"> - Bertanggungjawab terhadap persiapan dan perencanaan kegiatan modul - Bertanggungjawab memfasilitasi pertemuan kordinasi dengan kordinator tahunan, bagian dan narasumber terkait modul - Bekerja sama dengan narasumber terkait untuk mengembangkan konten modul, mereview subcpmk dan atau CPMK - Bertanggungjawab melaporkan dan mendiskusikan adanya pemutahiran modul baik minor maupun mayor pada tim MEU - Bertanggungjawab dalam kegiatan proses pembelajaran berupa review kasus dan berkontribusi dalam proses asesmen berupa review soal, ceklis OSCE dan SOCA serta membuat exam guide - KETUA MODUL bertanggungjawab atas berjalannya kegiatan kordinasi modul dimulai dari persiapan (dengan bagian, dengan kordinator tahunan dan dengan narasumber) sampai dengan evaluasi (membuat laporan pemutahiran modul) - SEKRETARIS MODUL bertanggungjawab terhadap tugas kesekretariatan berupa membuat dan menyebarkan undangan rapat, membuat dan menyebarkan jadwal pembelajaran, menyiapkan e-learning dan mengisi RPS online - ANGGOTA MODUL bertugas mereview konten modul (kasus, tutor guide yang berisi concept map/mind map, learning guide) yang ada bersama narasumber dan melaporkan pada sekretaris modul untuk diarsipkan |
| 5. Prosedur Penyelenggaraan Rapat Koordinasi Tim Modul |
| <ol style="list-style-type: none"> Tim modul wajib melakukan rapat koordinasi tim modul untuk penyusunan/revisi modul sebelum pelaksanaan kegiatan sistem/mata kuliah terkait. Tim modul wajib berkoordinasi dengan dosen pengampu dalam melakukan penyusunan/revisi modul. Sebelum pelaksanaan rapat didahului dengan adanya surat undangan bagi seluruh peserta rapat yang ditandatangani oleh ketua tim modul. Pelaksanaan rapat modul diutamakan pada hari dan jam kerja . Setiap anggota tim modul bertanggungjawab terhadap topik sesuai pembagian yang disepakati dalam tim modul tersebut. Tim modul menyusun hasil rapat dalam bentuk notulensi, yang berisi tanggal pelaksanaan, peserta rapat, topik pembahasan, serta resume rapat. Tim modul melampirkan bukti kehadiran berupa daftar hadir peserta rapat yang terdiri dari nama peserta, tanggal pelaksanaan, durasi pelaksanaan rapat (dalam satuan jam) serta tanda tangan (luring) atau foto (daring). Tim modul menyerahkan revisi panduan pembelajaran (<i>learning guide</i>) kepada koordinator tahun/mata kuliah dalam bentuk softcopy paling lambat 1 minggu sebelum kegiatan berlangsung. Tim modul menyerahkan hasil rapat beserta revisi modul dan panduan pembelajaran (<i>learning guide</i>) dengan melampirkan bukti kehadiran dan berkas surat undangan kepada penanggungjawab tingkat divisi kurikulum MEU dalam bentuk hardcopy & softcopy (link gdrive) paling lambat di akhir pelaksanaan modul. Setiap tim modul harus mengarsipkan seluruh berkas kegiatan yang telah berlangsung dalam bentuk softcopy. |

| | | |
|--|--|---|
| Disusun Oleh Divisi Kurikulum MEU | SOP Rapat Koordinasi Tim Modul | Halaman 2 dari 3 |
| Diperiksa Oleh Mia Kusmiati, dr., MPd.Ked.Ph.D (Ketua MEU) |  <p>Fakultas Kedokteran Universitas Islam Bandung</p> | Nomor Dokumen : 004/SOP/MEU/FK/VIII/2024 |
| Disetujui Oleh Heni Muflihah, dr., M.Kes, Ph.D. (Wakil Dekan I) | | Tanggal Revisi : - |
| Ditetapkan Oleh Dr. Santun Bhakti Rahimah, dr., M.Kes (Dekan) | | |

| |
|---|
| 5. Prosedur Penyelenggaraan Rapat Koordinasi Tim Modul |
| 10. Perubahan yang terjadi saat pelaksanaan kegiatan modul berlangsung akan dijadikan dasar perubahan modul tahun berikutnya. |
| 5. Referensi |
| 1. Permendikbud no. 3 tahun 2020 2. Peraturan Presiden no. 8 tahun 2012 |
| 6. Distribusi |
| 1. Medical Education Unit (MEU) 2. Tim Modul |
| 7. Lampiran |
| Format Absensi rapat koordinasi tim modul Format notulensi rapat koordinasi tim modul |

| | | |
|--|---|---|
| Disusun Oleh Divisi Kurikulum MEU | SOP Rapat Koordinasi Tim Modul | Halaman 3 dari 3 |
| Diperiksa Oleh Mia Kusmiati, dr., MPd. Ked. Ph.D (Ketua MEU) |  Fakultas Kedokteran Universitas Islam Bandung | Nomor Dokumen : 004/SOP/MEU/FK/VIII/2024 |
| Disetujui Oleh Heni Muflihah, dr., M.Kes, Ph.D. (Wakil Dekan I) | | Tanggal Revisi : - |
| Ditetapkan Oleh Dr. Santun Bhakti Rahimah, dr., M.Kes (Dekan) | | |

| DIAGRAM ALIR | AKTIVITAS | PJ | MASUKAN | KELUARAN |
|--|--|---|--|--|
|  | <ol style="list-style-type: none"> 1. Tim modul wajib melakukan koordinasi dengan dosen pengampu dalam melakukan penyusunan/revisi modul. 2. Tim modul menyusun hasil rapat dalam bentuk notulensi, 3. Tim modul melampirkan bukti kehadiran. 4. Tim modul menyerahkan hasil rapat beserta revisi modul kepada koordinator tahun/mata kuliah dan penanggungjawab tingkat divisi kurikulum MEU. | <p>Tim Modul</p> <p>Tim Modul</p> <p>Tim Modul</p> <p>Tim Modul, Koordinator Tahun/Mata Kuliah, MEU</p> | <p>Modul tahun akademik sebelumnya</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Notulensi hasil rapat • Revisi Rancangan Pembelajaran Semester/Sistem • Revisi <i>Learning guide</i> |

| | | |
|--|---|--|
| Ditetapkan Oleh | Disetujui Oleh | Diperiksa Oleh |
|  Dr. Santun Bhakti Rahimah, dr., M.Kes. Dekan |  Heni Muflihah, dr., M.Kes, Ph.D Wakil Dekan I |  Mia Kusmiati, dr., M.Pd.Ked. Ketua MEU |
| Tanggal : 26 Agustus 2024 | Tanggal : 26 Agustus 2024 | Tanggal : 26 Agustus 2024 |

LAMPIRAN

1. FORMAT DAFTAR HADIR

| DAFTAR HADIR RAPAT KOORDINASI TIM MODUL | | | |
|--|---------------------|----------------|---------------------|
| NAMA MODUL: | | | |
| TOPIK RAPAT: | | | |
| HARI/TANGGAL : | | | |
| WAKTU : | | | |
| TEMPAT : | | | |
| <hr/> | | | |
| NO | NAMA PESERTA | JABATAN | TANDA TANGAN |
| | | | |
| <p style="text-align: center;">Ketua Tim Modul</p> <p style="text-align: center;">(<u>Nama Lengkap</u>)</p> <p style="text-align: center;">NIK.</p> | | | |

2. FORMAT NOTULENSI

| NOTULENSI RAPAT KOORDINASI TIM MODUL | | | | | | | | |
|---|------------------|------------|----|------------------|------------|--|--|--|
| NAMA MODUL: | | | | | | | | |
| TOPIK RAPAT: | | | | | | | | |
| HARI/TANGGAL : | | | | | | | | |
| WAKTU : | | | | | | | | |
| TEMPAT : | | | | | | | | |
| PESERTA RAPAT: | | | | | | | | |
| <table border="1"><thead><tr><th>NO</th><th>TOPIK PEMBAHASAN</th><th>KETERANGAN</th></tr></thead><tbody><tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr></tbody></table> | | | NO | TOPIK PEMBAHASAN | KETERANGAN | | | |
| NO | TOPIK PEMBAHASAN | KETERANGAN | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| Ketua Tim Modul | | | | | | | | |
| (Nama Lengkap) | | | | | | | | |
| NIK. | | | | | | | | |