


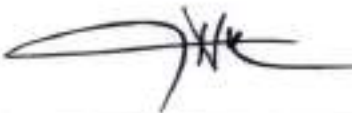



**FAKULTAS KEDOKTERAN
UNIVERSITAS HASANUDDIN**

**PROSEDUR MUTU
MONITORING PERKULIAHAN**

No. PM/UNHAS/FK/PEND/02

Status Dokumen	: <input type="checkbox"/> Master <input type="checkbox"/> Salinan No.
Nomor Revisi	: 00
Tanggal Terbit	: 2 Januari 2026

Dibuat oleh:	Diperiksa oleh:	Disetujui oleh
		
Firlianti, SE NIP. 197012292000032001 Kasubbag Akademik & Kemahasiswaan	Hasnah Bandang, SE, M.Si., A.k NIP. 197304042008102001 Kepala Tata Usaha	Prof. dr. Agussalim Bukhari, M.Clin.Med., Ph.D., Sp.GK(K) NIP. 197008211999031001 Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan

Disetujui oleh :
 
Prof. Dr. dr. Haerani Rasyid, M.Kes.Sp.PD-KGH., FINASIM., Sp.GK NIP. 196805301996032001 Dekan Fakultas Kedokteran



FK UNHAS

**PROSEDUR MUTU
MONITORING PERKULIAHAN**
No. Dok.: PM/UNHAS/FK/PEND/02

No. Revisi : 00

Tgl. Terbit : 2 Januari 2026

Halaman 3 dari 7

DAFTAR ISI

Halaman Judul dan Persetujuan	.....	1
Daftar Revisi	.....	2
Daftar Isi	.....	3
I. TUJUAN	.....	4
II. RUANG LINGKUP	.....	4
III. REFERENSI	.....	4
IV. DEFINISI	.....	4
V. KETENTUAN UMUM	.....	4
VI. URAIAN PROSEDUR	.....	5
VII. DIAGRAM ALIR	.....	6
VIII. LAMPIRAN	.....	7



FK UNHAS

**PROSEDUR MUTU
MONITORING PERKULIAHAN**
No. Dok.: PM/UNHAS/FK/PEND/02

No. Revisi : 00

Tgl. Terbit : 2 Januari 2026

Halaman 4 dari 7

I. TUJUAN

Prosedur ini menetapkan tata cara monitoring perkuliahan di lingkungan Fakultas Kedokteran

II. RUANG LINGKUP

Lingkup prosedur ini meliputi pembuatan daftar mahasiswa dan dosen oleh sub bagian Pendidikan hingga pelaporan monitoring perkuliahan ke Kantor Pusat

III. REFERENSI

- 3.1. Persyaratan SMM ISO 9001:2008.
- 3.2. Manual Mutu FK UNHAS.

IV. DEFINISI

- 4.1 Monitoring Perkuliahan adalah pemantauan kegiatan perkuliahan yang dijalankan oleh Sub Bagian pendidikan terhadap mahasiswa dan dosen yang terlibat dalam kegiatan perkuliahan

V. KETENTUAN UMUM

- 5.1 Monitoring perkuliahan dilaporkan secara berkala setiap seminggu sekali ke Kantor Pusat.

VI. URAIAN PROSEDUR

- 6.1 Sub bagian Pendidikan membuat daftar mahasiswa dan dosen sesuai mata kuliah yang ada pada semester berjalan
- 6.2 Sesuai dengan jadwal mata kuliah yang berjalan, petugas dari sub bagian Pendidikan mengantar **daftar hadir beserta lembar monitoring perkuliahan** ke dalam kelas.
- 6.3 Setelah pelaksanaan perkuliahan selesai, petugas dari sub bagian Pendidikan mengambil kembali daftar hadir perkuliahan beserta lembar monitoring perkuliahan.



FK UNHAS

**PROSEDUR MUTU
MONITORING PERKULIAHAN**
No. Dok.: PM/UNHAS/FK/PEND/02

No. Revisi : 00

Tgl. Terbit : 2 Januari 2026

Halaman 5 dari 7

- 6.4 Selanjutnya dilakukan proses rekap oleh staf sub bagian pendidikan ke komputer manual.
- 6.5 Hasil rekap yang telah diinput di komputer secara manual berikutnya dicetak.
- 6.6 Hasil cetak monitoring perkuliahan selanjutnya diajukan ke Wakil Dekan Bidang Akademik untuk dibuatkan **Surat Pengantar**.
- 6.7 Setelah dibuatkan Surat pengantar yang ditandatangani oleh Wakil Dekan Bidang Akademik selanjutnya Monitoring Perkuliahan Pimpinan Fakultas, Bagian/Prodi, Unit Pengawasan Mutu Internal dan ketua UP3K FK Unhas.



FK UNHAS

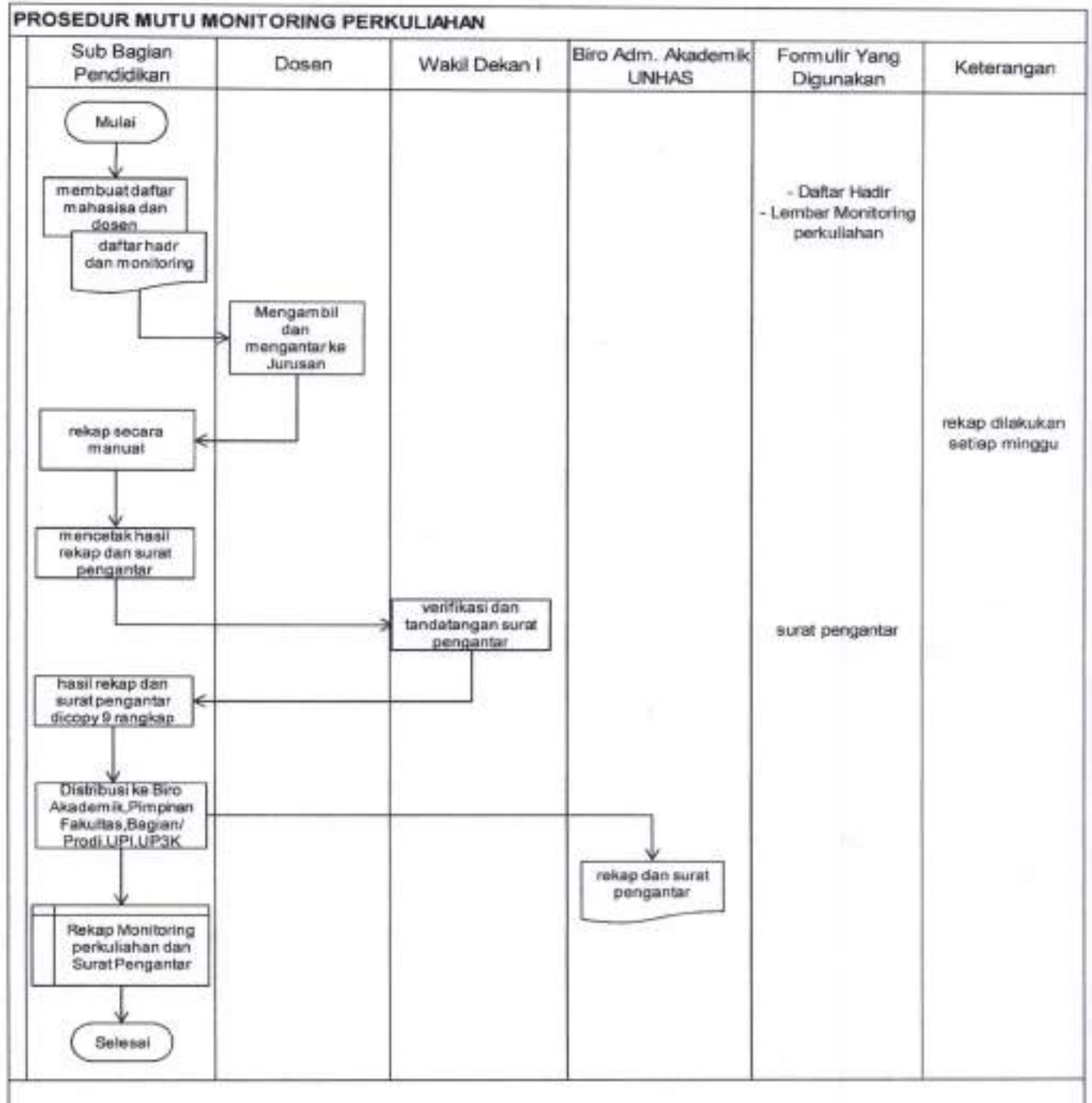
**PROSEDUR MUTU
MONITORING PERKULIAHAN**
No. Dok.: PM/UNHAS/FK/PEND/02

No. Revisi : 00

Tgl. Terbit : 2 Januari 2026

Halaman 6 dari 7

VII. Diagram Alur





FK UNHAS

**PROSEDUR MUTU
MONITORING PERKULIAHAN**
No. Dok.: PM/UNHAS/FK/PEND/02

No. Revisi : 00

Tgl. Terbit : 2 Januari 2026

Halaman 7 dari 7

VIII. LAMPIRAN

- 8.1 Daftar Hadir Perkuliahan
- 8.2 Monitoring Perkuliahan
- 8.3 Surat Pengantar