


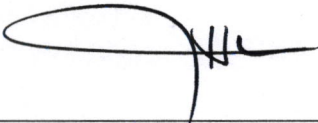




**FAKULTAS KEDOKTERAN
UNIVERSITAS HASANUDDIN**

**PROSEDUR MUTU
KEGIATAN MAHASISWA**

No. PM/UNHAS/FK/KMHS/02

| | | |
|----------------|-----------------------------------|--------------------------------------|
| Status Dokumen | : <input type="checkbox"/> Master | <input type="checkbox"/> Salinan No. |
| Nomor Revisi | : 04 | |
| Tanggal Terbit | : 10 Februari 2026 | |

| Dibuat oleh: | Diperiksa oleh: | Disetujui oleh |
|---|---|--|
|  |  |  |
| Kasubag Akademik dan Kemahasiswaan | Kepala Bagian Tata Usaha | Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan |

| |
|--|
| Disetujui oleh : |
|  |
| Dekan Fakultas Kedokteran |

Isi dokumen ini sepenuhnya merupakan rahasia FK UNHAS dan tidak boleh diperbanyak, baik sebagian maupun seluruhnya kepada pihak lain tanpa ijin tertulis dari DEKAN FK



FK UNHAS

**PROSEDUR MUTU
KEGIATAN MAHASISWA**
No. Dok.: PM/UNHAS/FK/KMHS/02

No. Revisi : 04

Tgl. Terbit : 10 Februari 2026

Halaman 2 dari 7

DAFTAR REVISI

| No.Rev | Tanggal | Halaman | Tertulis | Revisi |
|--------|-------------|---------|---|--|
| 01 | 2 Jan 2019 | 1 | - Prof. DR. Dr. Andi Asadul Islam, Sp.BS - Prof. Dr. Muh. Nasrum Massi, Ph.D - Dra. Henriati | - Prof. Dr. Budu, Ph.D., Sp.M(K), M.Med.Ed - Dr. Firdaus, Ph.D - Mardani, SH., M.Si |
| 01 | 2 Jan 2019 | 4 | Ruang lingkup | Ada perubahan ruang lingkup |
| 01 | 2 Jan 2019 | 4 dan 5 | Prosedur lama | Prosedur baru |
| 01 | 2 Jan 2019 | 6 | Diagram alir lama | Diagram alir baru |
| 02 | 2 Jan 2023 | 1 | - Prof. Dr. Budu, Ph.D., Sp.M(K), M.Med.Ed - Dr. Firdaus, Ph.D - Mardani, SH., M.Si | - Prof. Dr. dr. Haerani Rasyid, M.Kes.Sp.PD.,KGH.,FINASIM., Sp.GK - dr. Agussalim Bukhari, M.Clin.Med., Ph.D., Sp.GK(K) - Ir. Jumadil, ST., MM |
| 02 | 2 Jan 2023 | 4 dan 5 | Bagian Kemahasiswaan dan Alumni | Bagian Akademik dan Kemahasiswaan |
| 03 | 2 Jan 2025 | 4 dan 5 | Uraian Prosedur | Perubahan Prosedur |
| 03 | 2 Jan 2025 | 6 | Diagram Alir | Penambahan Alur |
| 04 | 10 Feb 2026 | 1 | Ir. Jumadil, ST., MM | Hasnah Bandang, SE,M.Si,Ak |
| 04 | 10 Feb 2026 | 1 | - Prof. Dr. dr. Haerani Rasyid, M.Kes.Sp.PD., KGH.,FINASIM.,Sp.GK Dekan Fakultas Kedokteran - dr. Agussalim Bukhari, M.Clin.Med., Ph.D., Sp.GK(K) Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan - Hasnah Bandang, SE,M.Si,Ak Kepala Tata Usaha | - Dekan Fakultas Kedokteran - Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan - Kepala Tata Usaha - Kasubag Akademik dan Kemahasiswaan |
| 01 | 10 Feb 2026 | 4 | Ketentuan Umum Lama | Ketentuan Umum Baru |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |



FK UNHAS

**PROSEDUR MUTU
KEGIATAN MAHASISWA**
No. Dok.: PM/UNHAS/FK/KMHS/02

No. Revisi : 04

Tgl. Terbit : 10 Februari 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
KEGIATAN MAHASISWA**
No. Dok.: PM/UNHAS/FK/KMHS/02

No. Revisi : 04

Tgl. Terbit : 10 Februari 2026

Halaman 4 dari 7

I. TUJUAN

Prosedur ini menjelaskan tentang pengelolaan kegiatan kemahasiswaan di lingkungan Fakultas Kedokteran Universitas Hasanuddin.

II. RUANG LINGKUP

Lingkup prosedur ini dimulai dari penyusunan proposal kegiatan oleh pelanggan

III. REFERENSI

- 3.1. Persyaratan klausul ISO 9001:2015.
- 3.2. Manual Mutu UNHAS.

IV. DEFINISI

Kegiatan kemahasiswaan di Fakultas Kedokteran Universitas Hasanuddin adalah kegiatan yang dilakukan secara rutin dan terkoordinir.

V. KETENTUAN UMUM

Merupakan kegiatan rutin yang dilaksanakan oleh pelanggan di Lembaga/UKM Kemahasiswaan Fakultas Kedokteran untuk mengumpulkan poin yang dapat dijadikan acuan dalam pembuatan nilai ekstrakurikuler dan juga menambahkan SKS pada mata kuliah MKPK pada kurikulum 2023.

VI. URAIAN PROSEDUR

- 6.1 Pelanggan yang akan mengadakan kegiatan kemahasiswaan dipersyaratkan untuk menyusun proposal kegiatan terlebih dahulu.
- 6.2 Pelanggan selanjutnya Audiensi dengan Manajer Kehamasiswaan terlebih dahulu untuk menyampaikan maksud dan tujuan kegiatan yang akan diselenggarakan dengan memberikan proposal yang telah disusun.
- 6.3 Manajer Kemahasiswaan memberikan arahan ke Pelanggan terkait kegiatan yang akan dilaksanakan dan selanjutnya Pelanggan menemui Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan untuk meminta persetujuan dari Wakil Dekan



FK UNHAS

**PROSEDUR MUTU
KEGIATAN MAHASISWA**
No. Dok.: PM/UNHAS/FK/KMHS/02

No. Revisi : 04

Tgl. Terbit : 10 Februari 2026

Halaman 5 dari 7

Bidang Akademik dan Kemahasiswaan mengenai kegiatan yang akan dilaksanakan.

- 6.4 Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan mendisposisikan ke Sub Bagian Akademik dan Kemahasiswaan untuk tindakan lebih lanjut.
- 6.5 Sub Bagian Akademik dan Kemahasiswaan membuat surat rekomendasi kegiatan dan mendata permohonan bantuan dana yang ditandatangani Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan (bila ada).
- 6.6 Setelah mendapatkan persetujuan dari Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan selanjutnya pelanggan memasukkan proposal ke pihak-pihak terkait.
- 6.7 Sesuai dengan kebutuhan dana yang teridentifikasi dari kegiatan yang diselenggarakan, pelanggan dapat mengajukan proposal kepada salah satu pihak: Wakil Dekan Bidang Perencanaan dan Sumber Daya/Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan ataupun ke pihak Donatur/Sponsor.



FK UNHAS

**PROSEDUR MUTU
KEGIATAN MAHASISWA**
No. Dok.: PM/UNHAS/FK/KMHS/02

No. Revisi : 04

Tgl. Terbit : 10 Februari 2026

Halaman 6 dari 7

VII. DIAGRAM ALIR

| Tahap | Pelanggan | Manajer Kemahasiswaan | Wakil Dekan Bid. Akademik dan Kemahasiswaan | Kasubag kemahasiswaan |
|-------|---------------------|-----------------------|---|--|
| 1 | Menyusun proposal | | | |
| 2 | Presentasi proposal | | | |
| 3 | | Memberikan arahan | | |
| | | | Persetujuan proposal | |
| 4 | | | | Rekomendasi kegiatan dan mendata bantuan dana (bila ada) |
| 5 | Pemasukan proposal | | | |



FK UNHAS

**PROSEDUR MUTU
KEGIATAN MAHASISWA**
No. Dok.: PM/UNHAS/FK/KMHS/02

No. Revisi : 04

Tgl. Terbit : 10 Februari 2026

Halaman 7 dari 7

VIII. LAMPIRAN

- 8.1 Proposal kegiatan
- 8.2 Permohonan Bantuan Dana (bila ada)