



DEPARTEMEN TEKNIK INFORMATIKA
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS HASANUDDIN

PROSEDUR PROSES PENDOKUMENTASIAN PENJAMINAN MUTU

NO. DOKUMEN	:	PS1TIF.TIF.FT.SOP.07
STATUS DOKUMEN	:	☐ MASTER ☐ COPY TO
NOMOR REVISI	:	02
TANGGAL EFEKTIF	:	APRIL 2023

Mengetahui
Ketua Departemen

Prof. Dr. Ir. Indrabayu.,ST, MT, M.Bus.Sys., IPM, ASEAN.Eng.

19750716 200212 1 004

	DEPARTEMEN TEKNIK INFORMATIKA UNHAS	PROSEDUR	
	PROSEDUR PROSES PENDOKUMENTASIAN PENJAMINAN MUTU	NO. DOK. PS1TIF.TIF.FT.SOP.07	
		Halaman : 2 dari 6	
		APRIL 2023	Rev. 02

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	1
DAFTAR ISI	2
CATATAN PERUBAHAN DOKUMEN	3
1. TUJUAN	4
2. RUANG LINGKUP	4
3. REFERENSI.....	4
4. DEFINISI	4
5. PENANGGUNG JAWAB.....	4
6. FORM YANG DIGUNAKAN.....	4
7. URAIAN PROSEDUR.....	4
8. BAGAN ALIR	6

	DEPARTEMEN TEKNIK INFORMATIKA UNHAS		PROSEDUR	
	PROSEDUR PROSES PENDOKUMENTASIAN PENJAMINAN MUTU		NO. DOK. PS1TIF.TIF.FT.SOP.07	
			Halaman : 4 dari 6	
			APRIL 2023	Rev. 02

1. TUJUAN

Prosedur ini bertujuan untuk menjadi pedoman bagi Departemen Teknik Informatika dalam mendokumentasikan proses dan hasil penjaminan mutu.

2. RUANG LINGKUP

Prosedur ini berlaku untuk semua dokumen system mutu di Departemen Teknik Informatika, Fakultas Teknik, Universitas Hasanuddin.

3. REFERENSI

- Peraturan Rektor Universitas Hasanuddin Tentang Penyelenggaraan Program Sarjana Universitas Hasanuddin Nomor : 2781/UN4.1/KEP/2018
- Manual Mutu Fakultas Teknik Unhas

4. DEFINISI

Dokumentasi penjaminan mutu berfungsi sebagai panduan utama dalam mengendalikan seluruh komponen struktural dokumen mutu secara komprehensif di Departemen Teknik Informatika.

5. PENANGGUNG JAWAB

- Staff Departemen Teknik Informatika
- Unit Penjaminan Mutu
- Kepala Departemen Teknik Informatika

6. FORM YANG DIGUNAKAN

PS1TIF.TIF.FT.SOP.07

7. URAIAN PROSEDUR

	DEPARTEMEN TEKNIK INFORMATIKA UNHAS		PROSEDUR
	PROSEDUR PROSES PENDOKUMENTASIAN PENJAMINAN MUTU		NO. DOK. PS1TIF.TIF.FT.SOP.07
			Halaman : 5 dari 6
			APRIL 2023 Rev. 02

1. Departemen Teknik Informatika menyelenggarakan rapat evaluasi akademik sebanyak dua kali dalam satu semester guna memantau kelancaran proses kegiatan belajar mengajar.
2. Ketua Departemen mendistribusikan undangan resmi kepada seluruh Dosen Pengampu Mata Kuliah terkait pelaksanaan rapat tersebut.
3. Agenda pada rapat pertama difokuskan pada pemantauan pelaksanaan perkuliahan berjalan, yang mencakup rekapitulasi presensi dosen dan mahasiswa, serta kendala teknis perkuliahan lainnya.
4. Agenda pada rapat kedua (akhir semester) mencakup tinjauan yang lebih komprehensif, meliputi monitoring kehadiran dosen, tingkat ketercapaian Rencana Pembelajaran Semester (RPS), evaluasi capaian pembelajaran tiap mata kuliah, serta pemutakhiran dokumen portofolio.
5. Rekapitulasi dari hasil evaluasi secara keseluruhan kemudian didiseminasikan kembali kepada seluruh dosen pengampu sebagai acuan untuk perbaikan dan peningkatan kualitas pembelajaran di semester berikutnya.

	DEPARTEMEN TEKNIK INFORMATIKA UNHAS	PROSEDUR	
	PROSEDUR PROSES PENDOKUMENTASIAN PENJAMINAN MUTU	NO. DOK. PS1TIF.TIF.FT.SOP.07	
		Halaman : 6 dari 6	
		APRIL 2023	Rev. 02

8. BAGAN ALIR

