

**PROSEDUR SISTEM MUTU  
PROGRAM STUDI KEDOKTERAN  
FAKULTAS KEDOKTERAN DAN ILMU KESEHATAN  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH YOGYAKARTA**



**UMY**  
UNIVERSITAS  
MUHAMMADIYAH  
YOGYAKARTA

Unggul & Islami

**SOP KEGIATAN PERKULIAHAN**

PENGESAHAN		
Disiapkan Oleh:	Diperiksa Oleh:	Disahkan Oleh:
Sekprodi Kedokteran	Kaprodi Kedokteran	Dekan FKIK
dr. Hidayatul Kurniawati, M.Sc	dr. Nur Hayati, M.Med.Ed., Sp.Rad	Dr. dr. Sri Sundari, M.Kes
NIP: 19861125201510 173 245	NIP: 19730622200204 173 059	NIP : 19670513199609173019

No. Dokumen : <b>PK/UMY/03.31/022</b>	No./Tgl. Revisi : 00
Tanggal Terbit : 24 Desember 2022	Halaman : 1 dari 6
<b>Alamat:</b> Gedung Siti Walidah, Kampus Terpadu UMY Jl. Brawijaya, Kasihan, Bantul, D.I. Yogyakarta Telp. (0274) 387656 Ext. 213   Fax. (0274) 387658 Website: <a href="http://fkik.umy.ac.id">fkik.umy.ac.id</a> Email: <a href="mailto:fkik@umy.ac.id">fkik@umy.ac.id</a>	

 <b>UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH YOGYAKARTA</b> <small>UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH YOGYAKARTA</small> <small>Unggul &amp; Islami</small>	<b>UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH YOGYAKARTA</b>	Nomor Dokumen	:	PK/UMY/03.31/022
		Tanggal Terbit	:	24 Desember 2022
	<b>SOP KEGIATAN PERKULIAHAN</b>	No. Revisi/Tanggal	:	0
		Dari Halaman	:	2 dari 6

## Riwayat Revisi Dokumen

No Revisi	Tanggal Revisi	Deskripsi Revisi

 <b>UMY</b> UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH YOGYAKARTA <small>Unggul &amp; Islami</small>	<b>UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH          YOGYAKARTA</b>	Nomor Dokumen	:	PK/UMY/03.31/022
		Tanggal Terbit	:	24 Desember 2022
	<b>SOP KEGIATAN PERKULIAHAN</b>	No. Revisi/Tanggal	:	0
		Dari Halaman	:	3 dari 6

### 1. TUJUAN :

Prosedur ini ditetapkan untuk menjamin agar proses perkuliahan di lingkungan Prodi Kedokteran FKIK UMY berjalan efektif dan efisien.

### 2. RUANG LINGKUP :

Prosedur ini mencakup proses pelaksanaan registrasi sampai dengan pelaporan hasil kegiatan perkuliahan di lingkungan Prodi Kedokteran FKIK UMY.

### 3. DEFINISI :

- 3.1. Kuliah adalah kegiatan belajar mengajar yang dilakukan dengan cara tatap muka antara dosen dengan mahasiswa sesuai penjadwalan.
- 3.2. Satu jam tatap muka adalah 50 menit.
- 3.3. Dosen adalah seseorang yang berdasarkan persyaratan pendidikan, keahlian dan kemampuannya diangkat oleh Rektor untuk melaksanakan salah satu tugas pokok yaitu bidang pendidikan.
- 3.4. Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar secara sah di Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan Universitas Muhammadiyah Yogyakarta.

### 4. DOKUMEN TERKAIT :

- 4.1. Jadwal Kegiatan Kuliah
- 4.2. Materi Perkuliahan
- 4.3. Presensi Dosen
- 4.4. Presensi Mahasiswa
- 4.5. Berita Acara Blok

### 5. DISKRIPSI PROSEDUR

- 5.1. Mahasiswa sebelum mengikuti kegiatan perkuliahan telah melakukan *key in* di awal semester sesuai jadwal yang telah ditentukan dari Universitas.
- 5.2. PJ Blok menyerahkan daftar topik kuliah dan dosen pengampu ke admin pengajaran.
- 5.3. Admin pengajaran membuat jadwal kuliah sesuai topik yang diberikan oleh PJ Blok.
- 5.4. Prodi berkoordinasi dengan MEU melaksanakan Workshop Persiapan Blok.

 <b>UMY</b> UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH YOGYAKARTA <small>Unggul &amp; Islami</small>	<b>UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH          YOGYAKARTA</b>	Nomor Dokumen	:	PK/UMY/03.31/022
		Tanggal Terbit	:	24 Desember 2022
	<b>SOP KEGIATAN PERKULIAHAN</b>	No. Revisi/Tanggal	:	0
		Dari Halaman	:	4 dari 6

- 5.5. Pengajaran menginformasikan jadwal kegiatan perkuliahan yang telah disepakati dalam Workshop Persiapan Blok kepada PJ Blok, dosen pengampu dan mahasiswa minimal 2 minggu sebelum pelaksanaan kegiatan blok melalui *MyKlass* dan Koordinator Senat Mahasiswa (Kosema).
- 5.6. Pengajaran mengingatkan dan mengkonfirmasi kehadiran dosen pengampu 2 hari sebelum jadwal perkuliahan yang telah ditetapkan. Apabila dosen tidak bisa mengajar kuliah sesuai jadwal maka wajib memberikan informasi kepada pengajaran.
- 5.7. Pengajaran menginformasikan kepada mahasiswa jika ada perubahan jadwal kuliah.
- 5.8. Bagian pengajaran menyiapkan ruangan, *LCD projector*, *sound system*, presensi dosen dan presensi mahasiswa.
- 5.9. Dosen dan mahasiswa wajib melakukan presensi kegiatan kuliah.
- 5.10. Mahasiswa wajib hadir kegiatan perkuliahan minimal 75 % dari jumlah topik perkuliahan sebagai syarat mengikuti Ujian Evaluasi Belajar (EB).
- 5.11. Mahasiswa yang sakit (dibuktikan dengan surat keterangan dokter), delegasi institusi (dibuktikan dengan surat tugas dari institusi) dan keluarga inti (ayah, ibu, saudara kandung) meninggal (dibuktikan dengan surat izin wali) diperkenankan tidak hadir maksimal 25% dari jumlah topik perkuliahan.
- 5.12. Pengajaran merekap kehadiran mahasiswa sebagai syarat mengikuti ujian Evaluasi Belajar.
- 5.13. PJ Blok membuat Berita Acara pelaksanaan kegiatan perkuliahan dilampiri bukti presensi kehadiran dosen dan rekap prosentase kehadiran mahasiswa.

## 6. DISTRIBUSI

- 6.1. Pengajaran
- 6.2. Penanggungjawab Blok
- 6.3. Dosen Pengampu
- 6.4. Mahasiswa

 <b>UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH YOGYAKARTA</b>	Nomor Dokumen	:	PK/UMY/03.31/022
	Tanggal Terbit	:	24 Desember 2022
<b>SOP KEGIATAN PERKULIAHAN</b>	No. Revisi/Tanggal	:	0
	Dari Halaman	:	5 dari 6

NO	Uraian Prosedur	Mutu Baku						
		Mahasiswa	PJ Blok	Admin Pengajaran	Prodi	Syarat/Perlengkapan	Waktu	Output
	MULAI							
1	Mahasiswa sebelum mengikuti kegiatan perkuliahan telah melakukan key in di awal semester					Bukti KRS		
2	PJ Blok menyerahkan daftar topik kuliah dan dosen pengampu ke admin pengajaran							
3	Admin pengajaran membuat jadwal kuliah sesuai topik yang diberikan oleh PJ Blok.							
4	Prodi berkoordinasi dengan MEU melaksanakan Workshop Persiapan Blok							
5	Pengajaran menginformasikan jadwal kegiatan perkuliahan yang telah disepakati dalam Workshop Persiapan Blok kepada PJ Blok, dosen pengampu dan mahasiswa minimal 2 minggu sebelum pelaksanaan kegiatan blok					Jadwal Kuliah		
6	Pengajaran mengingatkan dosen pengampu 2 hari sebelum jadwal perkuliahan yang telah ditetapkan							
7	Apabila ada perubahan jadwal kuliah, pengajaran menginformasikan kepada dosen pengampu dan mahasiswa terkait							
8	Bagian pengajaran menyiapkan ruangan, LCD, sound system, presensi dosen dan mahasiswa							
9	Mahasiswa wajib melakukan presensi kegiatan					Daftar Presensi		

 <b>UMY</b> UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH YOGYAKARTA <small>Unggul Di Mami</small>	<b>UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH YOGYAKARTA</b>	Nomor Dokumen	:	PK/UMY/03.31/022
		Tanggal Terbit	:	24 Desember 2022
	<b>SOP KEGIATAN PERKULIAHAN</b>	No. Revisi/Tanggal	:	0
		Dari Halaman	:	6 dari 6

	kuliah.							
10	Mahasiswa wajib mengikuti kegiatan perkuliahan minimal 75 % sebagai syarat Ujian Evaluasi Belajar							
11	Mahasiswa yang tidak mengikuti kegiatan perkuliahan dikarenakan alasan sakit ( dibuktikan dengan surat keterangan dokter ), delegasi institusi (dibuktikan dengan surat tugas dari institusi) dan keluarga inti (ayah, ibu, saudara kandung) meninggal (dibuktikan dengan surat ijin wali ) diperkenankan meninggalkan perkuliahan ( tidak mempengaruhi prosentase kehadiran)					Surat Keterangan		
12	Pengajaran merekap kehadiran mahasiswa sebagai syarat mengikuti ujian Evaluasi Belajar							
13	Pengajaran merekap kehadiran dosen pengampu							
14	PJ Blok membuat Berita Acara Pelaksanaan Kegiatan Blok.					Berita Acara Blok		
	SELESAI							