



UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA  
FAKULTAS PENDIDIKAN BAHASA DAN SENI  
Jl. Dr. Setiabudhi No. 229 Bandung

## PROSEDUR MUTU

No. Dokumen : FPBS/PM-JUR/04

## MONITORING PERKULIAHAN

No. Revisi : 00

Tgl. Berlaku : 2 September 2013

Dibuat oleh:  
Pembantu Dekan I,

**Dr. Zakarias S. Soetedja, M.Sn.**

Diketahui oleh:  
*Management Representative,*

**Dr. H. Andoyo Sastromihardjo, M.Pd.**

Disetujui oleh:  
Dekan,

**Prof. Dr. Didi Sukyadi, M.A.**

 <p>UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA FAKULTAS PENDIDIKAN BAHASA DAN SENI Jl. Dr. Setiabudhi No. 229 Bandung</p>	<b>PROSEDUR MUTU</b>	No. Dokumen : FPBS/PM-JUR/04
	<b>MONITORING PERKULIAHAN</b>	No. Revisi : 00
		Tgl. Berlaku : 02 September 2013

## 1. TUJUAN

- a. Memberikan informasi tentang prosedur monitoring perkuliahan kepada pimpinan fakultas, dosen, mahasiswa dan staf administrasi agar menjadi acuan dalam menyelenggarakan perkuliahan.
- b. Mengetahui keterlaksanaan proses perkuliahan agar sesuai dengan standar yang telah ditentukan.

## 2. RUANG LINGKUP

Prosedur ini digunakan untuk memantau kegiatan perkuliahan pada setiap jurusan/prodi di lingkungan Fakultas Pendidikan Bahasa dan Seni Universitas Pendidikan Indonesia (FPBS UPI).

## 3. DEFINISI

Monitoring Perkuliahan adalah pemantauan kehadiran dosen dan mahasiswa dalam pelaksanaan kegiatan perkuliahan di lingkungan FPBS UPI

## 4. KETENTUAN UMUM

### 4.1 Persiapan Monitoring

#### 4.1.1 Jadwal Perkuliahan

- Jadwal Perkuliahan disusun oleh jurusan dan disepakati oleh seluruh Dosen Mata Kuliah
- Penyusunan jadwal perkuliahan dilakukan sebelum pelaksanaan perkuliahan Semester yang akan berlangsung

#### 4.1.2 Berita Acara Perkuliahan

Berita Acara Perkuliahan (BAP) disediakan oleh jurusan dan dibagikan kepada dosen pengampu matakuliah.

### 4.2 Instrumen Monitoring Perkuliahan

#### 4.2.1 Daftar Hadir Kuliah Mahasiswa

#### 4.2.2 Berita Acara Perkuliahan (BAP)

### 4.3 Ketentuan Monitoring Perkuliahan

- 4.3.1 Dosen mengajar sesuai dengan hari dan waktu yang telah dijadwalkan dengan melihat pada Jadwal Perkuliahan semester yang bersangkutan.

 <p>UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA FAKULTAS PENDIDIKAN BAHASA DAN SENI Jl. Dr. Setiabudhi No. 229 Bandung</p>	<b>PROSEDUR MUTU</b>	No. Dokumen : FPBS/PM-JUR/04
	<b>MONITORING PERKULIAHAN</b>	No. Revisi : 00
		Tgl. Berlaku : 02 September 2013

4.3.2 Banyaknya pertemuan/tatap muka antara mahasiswa dan dosen ditentukan oleh besarnya Satuan Kredit Semester (SKS) dari setiap mata kuliah.

4.3.3 Daftar hadir mahasiswa dikembalikan ke TU Jurusan pada hari kuliah yang bersangkutan berlangsung.

## 5. PENGECUALIAN

### 5.1 Ketentuan Kuliah Pengganti

5.1.1 Apabila dosen berhalangan mengajar, maka :

Dosen wajib memberitahukan kepada Pimpinan Jurusan/Prodi sedini mungkin (paling lambat 1 hari sebelumnya) dengan cara:

- a. Memberitahukan kepada Pimpinan Jurusan/Prodi.
- b. Merencanakan kuliah pengganti melalui kesepakatan dengan mahasiswa.
- c. Kuliah pada waktu dosen berhalangan datang diprioritaskan untuk diisi oleh dosen pengganti lain pada jadwal yang ditentukan. Jika dosen pengganti tidak ada, digantikan oleh dosen yang bersangkutan pada hari dan waktu yang lain sesuai kesepakatan antara dosen dan mahasiswa yang diberitahukan kepada Ketua Jurusan/Prodi.

5.1.2 Ketidakhadiran dosen sebanyak 3x berturut-turut untuk kelas yang sama tanpa pemberitahuan, akan digantikan secara permanen oleh dosen lain yang ditunjuk oleh Pimpinan Jurusan/Prodi tanpa meminta persetujuan terlebih dahulu kepada dosen yang bersangkutan.

5.2 Perubahan Jadwal Kuliah hanya dapat dilakukan setelah mendapat persetujuan Pembantu Dekan Bidang Akademik dan Direktorat Akademik. Jika tidak dapat memenuhi jadwal mengajar yang diberikan, dosen harus segera memberitahukan kepada Pimpinan Jurusan/Prodi yang bersangkutan.

## 6. DOKUMEN TERKAIT

Matriks Pedoman Mutu VS Prosedur Mutu



**7. ALUR KERJA PROSEDUR MUTU**



