

 UNIVERSITAS HASANUDDIN	MANUAL SISTEM MANAJEMEN TERINTEGRASI		No. Dokumen	MT-UH-01-Lamp 07
	SASARAN MUTU		No. Revisi	01
			Tgl. Berlaku	13 Juli 2023
			Halaman	1 dari 1

NO	PROSES	PARAMETER	TARGET	STRATEGI	PENANGGUNG JAWAB	PENGAMBILAN DATA	FREKUENSI PENGUKURAN SASARAN MUTU	WAKTU PELAPORAN	METODE PERHITUNGAN
ISO 21001 Sistem Manajemen Organisasi Pendidikan (SMOP)									
1	Peningkatan lulusan S1 dan D4/D3/D2/D1 /D2/D1 yang berhasil memiliki pekerjaan; melanjutkan studi; atau menjadi wiraswasta	Persentase lulusan S1 dan D4/D3/D2/D1/D2/D1 yang berhasil memiliki pekerjaan; melanjutkan studi; atau menjadi wiraswasta	83	1. Pelatihan peningkatan kompetensi sebagai persiapan dini memasuki dunia kerja 2. Melakukan kerjasama dengan perusahaan/ yang merekrut alumni Unhas untuk bekerja 3. Menyebarkanluaskan Informasi peluang kerja kepada mahasiswa tingkat akhir dan alumni 4. Melakukan pengecekan data melalui tracer studi bagi alumni yang dikelola oleh Direktur Alumni	1. Wakil Rektor 2. Direktur 3. Kasubdit 4. Fakultas/Prodi	Lulusan/alumni tahun sebelumnya (2022) yang mendapatkan pekerjaan minimal dalam waktu 6 (enam) bulan pada saat tahun pelaporan (2023) Sumber Data: Hasil Tracer Studi (Direktorat Alumni)	Triwulan	Akhir tahun	Jumlah lulusan/alumni yang lulus tahun sebelumnya dan mendapat pekerjaan minimal dalam waktu 6 (enam) bulan dibagi jumlah alumni keseluruhan pada tahun sebelumnya dikali 100%
2	Meningkatkan kualitas kurikulum dan pembelajaran	Persentase mata kuliah S1 dan D4/D3/D2/D1 /D2/D1 yang menggunakan metode pembelajaran pemecahan kasus (<i>case method</i>) atau pembelajaran kelompok berbasis proyek (<i>team-basedproject</i>) sebagai sebagian bobot evaluasi.	85	1. Merencanakan program atau workshop dan menyosialisasikan pentingnya metode pembelajaran pemecahan kasus (<i>cash method</i>) sebagai bagian bobot evaluasi 2. Melakukan upgrading pada Rencana Pembelajaran Semester (RPS) dalam menggunakan metode pembelajaran pemecahan kasus (<i>case method</i>).	1. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan 2. Direktur Pendidikan 3. Kasubdit Administrasi Pendidikan 4. Kasubdit Data dan Informasi Akademik 5. LPMPP Fakultas/Prodi	Jumlah Mata kuliah S1 dan D4/D3/D2/D1 /D2/D1 di tingkat fakultas/prodi yang menggunakan metode pembelajaran pemecahan kasus (<i>case method</i>) atau pembelajaran kelompok berbasis proyek (<i>team-based project</i>) sebagai sebagian bobot evaluasi	Setiap semester	Akhir Semester	Jumlah mata kuliah S1 dan D4/D3/D2/D1 /D2/D1 yang menggunakan metode pembelajaran pemecahan kasus (<i>case method</i>) atau pembelajaran kelompok berbasis proyek (<i>team-based project</i>) dibagi jumlah keseluruhan matakuliah dikali 100 %



Catatan :

1. UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1 "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetakannya merupakan alat bukti yang sah."
 2. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE

 UNIVERSITAS HASANUDDIN		MANUAL SISTEM MANAJEMEN TERINTEGRASI						No. Dokumen	MT-UH-01-Lamp 07
		SASARAN MUTU						No. Revisi	01
								Tgl. Berlaku	13 Juli 2023
								Halaman	2 dari 1
3	Peningkatan Akreditasi Program studi yang terakreditasi secara nasional dan internasional	Persentase program studi S1 dan D4/D3 yang memiliki akreditasi atau sertifikat internasional yang diakui pemerintah.	75	1. Menargetkan prodi-prodi yang akan di akreditasi internasional dan melakukan monitoring terhadap persiapan prodi-prodi dalam rangka akreditasi internasional 2. Penguatan Prodi secara terencana dan intensif, khususnya yang terkait dengan akreditasi atau sertifikasi internasional yang diakui oleh pemerintah.	1.Wakil Rektor 2.Direktur 3.Kasubdit 4.Ketua LPMPP 5. Fakultas/Prodi	Seluruh program studi S1 dalam lingkup Universitas Hasanuddin	Setiap semester	Akhir Tahun	Jumlah Prodi S1 yang terakreditasi atau sertifikasi internasional yang diakui oleh pemerintah dibagi jumlah prodi S1 keseluruhan dikali 100 %
		Persentase program studi S1/S2/S3/Vokasi yang terakreditasi A/unggul	90	1. Menargetkan prodi-prodi yang akan di akreditasi nasional dan melakukan monitoring terhadap persiapan prodi-prodi dalam rangka akreditasi nacional 2. Penguatan Prodi secara terencana dan intensif akreditasi atau sertifikasi untuk mencapai akreditasi nasional (A/Unggul).	3.Wakil Rektor 4.Direktur 5.Kasubdit 6.Ketua LPMPP 7. Fakultas/Prodi	Program studi S1, S2, S3 dan Vokasi dalam lingkup Universitas Hasanuddin	setiap semester	Akhir Tahun	Jumlah Prodi S1/ S2/S3/Vokasi yang terakreditasi atau sertifikasi nasional dibagi jumlah keseluruhan prodi S1/S2/S3/Vokasi dikali 100 %
		Jumlah program studi S1 yang mengimplementasikan Kurikulum Tahun 2023 (K-23)	90	1. Menyiapkan dokumen Kurikulum S1 Tahun 2023 (K-23), yaitu: Struktur Kurikulum, Naskah Akademik dan Pedoman Kurikulum 2. Melakukan sosialisasi Kurikulum S1 Tahun 2023 (K-23) di Fakultas/prodi 3. Memfasilitasi kegiatan Workshop dan pendampingan penyusunan Kurikulum S1 Tahun 2023 (K-23)	1. Wakil Rektor 2. Direktur 3. Kasubdit 4. Ketua LPMPP 5. Fakultas/Prodi	Program studi S1 yang mengimplementasi kan Kurikulum Tahun 2023 (K-23)	Setiap semester	Akhir Tahun	Jumlah prodi S1 yang mengimplementasik an kurikulum K23

 UNIVERSITAS HASANUDDIN	MANUAL SISTEM MANAJEMEN TERINTEGRASI							No. Dokumen	MT-UH-01-Lamp 07
	SASARAN MUTU							No. Revisi	01
								Tgl. Berlaku	13 Juli 2023
								Halaman	3 dari 1
4	Peningkatan jumlah mahasiswa dengan nilai TOEFL >500	Jumlah mahasiswa S1 dengan nilai TOEFL >500	4060	1. Melakukan tes bahasa Inggris bagi mahasiswa S1 2. Pelatihan bahasa Inggris bagi mahasiswa S1 yang lolos seleksi 3. Pelatihan bahasa Inggris bagi dosen 4. Pembelajaran dengan menggunakan pengantar bahasa Inggris	1. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan 2. Direktur Pendidikan 3. Direktur Kemahasiswaan 4. Kasubdit Administrasi Pendidikan 5. Kasubdit Penyiapan Karir 6. Pusat Bahasa Unhas 7. Fakultas/Prodi	Mahasiswa S1 dengan nilai TOEFL >500 Sumber Data: Fakultas/Prodi.	1 x Setahun	Akhir Tahun	Jumlah mahasiswa S1 yang mencapai nilai TOEFL >500
5	Peningkatan Jumlah mahasiswa asing	Persentase jumlah mahasiswa asing	1	1. Berpartisipasi pada Education Fair/Expo/Summit Luar Negeri 2. Roadshow University to University (U2U) ke negarapotensial 3. Roadshow University toGovernment (U2G) ke negara potensial 4. Penyelenggaraan Unhas OPEN Day PMB Podcast 5. Penyelenggaraan	1. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan 2. Direktur Pendidikan 3. Kasubdit Penerimaan Mahasiswa Baru 4. Fakultas/Prodi	Mahasiswa asing yang studi di Universitas Hasanuddin Sumber Data: Fakultas/Prodi ,Direktur Pendidikan, KUI, Kasubdit PMB, Kasubdit Data danInformasi Akademik	Setiap semester	Akhir Tahun	Jumlah total mahasiswa asing tahun berjalan dibagi dengan jumlah mahasiswa total di kali 100%
				6. Unhas OPEN Day 7. PMB Podcast 8. Menawarkan beasiswa full atau parsial scholarship kepada mahasiswa asing 9. Memfasilitasi mahasiswa asing untuk mengikuti kelas Bahasa Indonesia bagi penutur Asing (BIPA) untuk Membantu proses adaptasimahasiswa asing					

 UNIVERSITAS HASANUDDIN	MANUAL SISTEM MANAJEMEN TERINTEGRASI							No. Dokumen	MT-UH-01-Lamp 07
	SASARAN MUTU							No. Revisi	01
								Tgl. Berlaku	13 Juli 2023
								Halaman	4 dari 1
6	Perluasan Akses Informasi Beasiswa	Persentase lulusan sarjana, sarjana terapan, dan diplomatiga yang mendapatkan beasiswa	30	1. Mencari donatur pemberi beasiswa melalui jaringan internet atau mencari informasi melalui Mitra Universitas lainnya. 2. Menggali informasi terkait penawaran beasiswa di berbagai lembaga baik melalui pemerintah maupun swasta serta mencari peluang baru dalam berbagai jejaring baik dalam maupun luar negeri. 3. Menghubungi beberapa Pemerintah Daerah yang putra-putrinya mengikuti proses belajar pada Universitas Hasanuddin.	1. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan 2. Direktur Kemahasiswaan dan Penyiapan Karir 3. Kasubdit Kesejahteraan Mahasiswa	Pada SIM Universitas Hasanuddin. Fakultas Lingkup Universitas Hasanuddin. Mahasiswa yang bersangkutan. Pemda/Lembaga pemberi Beasiswa, Sumber Data: Direktur Kemahasiswaan & Penyiapan Karir, Fakultas/Prodi	setiap semester	Akhir Tahun	Jumlah penerima beasiswa pada tahun berjalan dibagi jumlah mahasiswa aktif dikali 100%.
7	Peningkatan kinerja pelayanan administrasi akademik	Persentase pelanggan dengan tingkat kepuasan pelanggan terhadap pelayanan akademik dalam kategori minimal 'baik/puas'	87	1. Pelayanan administrasi akademik sesuai dengan SOP 2. Memberikan kepastian tenggang waktu penyelesaian administrasi akademik 3. Meningkatkan kesigapan tenaga kependidikan dalam memberikan pelayanan 4. Melakukan survey kepuasan pelanggan	1. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan 2. Direktur Pendidikan 3. Kasubdit Administrasi Pendidikan	Kepuasan pelanggan Sumber data: Kuisisioner Bidang Akademik	Setiap semester berjalan	Setiap akhir semester	Jumlah pelanggan dengan tingkat kepuasan pelanggan terhadap pelayanan akademik dalam kategori minimal 'baik/puas' dibagi dengan keseluruhan tingkat kepuasan pelanggan dikali 100%
8	Upaya peningkatan mutu kinerja Perpustakaan	Persentase jumlah pelanggan dengan tingkat kepuasan pelanggan terhadap pelayanan perpustakaan dalam kategori minimal 'baik/puas'	85	1. Pelaksanaan kegiatan administrasi dan pelayanan Perpustakaan sesuai SOP 2. Menyediakan koleksi sesuai kebutuhan pemustaka 3. Menyediakan fasilitas berupa sarana dan prasarana yang memadai 4. Menciptakan suasana yang nyaman dalam	1. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan 2. Kepala Perpustakaan 3. Divisi Koleksi, Repositori, dan Digitalisasi; 4. Divisi Pelayanan dan Penjaminan Mutu; 5. Divisi	Kepuasan pelanggan Sumber data: Kuisisioner	Setiap semester berjalan	Setiap akhir semester	Jumlah pelanggan dengan tingkat kepuasan pelanggan terhadap pelayanan perpustakaan dalam kategori minimal 'baik/puas' dibagi dengan keseluruhan tingkat kepuasan pelanggan dikali 100%

 UNIVERSITAS HASANUDDIN	MANUAL SISTEM MANAJEMEN TERINTEGRASI						No. Dokumen	MT-UH-01-Lamp 07
	SASARAN MUTU						No. Revisi	01
							Tgl. Berlaku	13 Juli 2023
							Halaman	5 dari 1

				perpustakaan Melakukan survey kepuasan pelanggan	Pengembangan Pustakawan, Kerja Sama, dan Pengelolaan Informasi.				
9	Peningkatan kompetensi dan prestasi mahasiswa	Jumlah mahasiswa aktif minimal semester 7 yang melaksanakan uji Kompetensi (orang)	120	1. Sosialisai pelaksanaan ujian kompetensi bagi mahasiswa di setiap Fakultas 2. Pendataan kompetensi yang diharapkan bagi mahasiswa di setiap Fakultas 3. Pelaksanaan ujian kompetensi dijadwalkan setiap bulan 4. Melakukan pengecekan datahasil surveillance pemegang sertifikat yang dikelola oleh Kapus LSP	1. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan 2. LSP Unhas 3. Fakultas/Prodi	Jumlah mahasiswa S1 dan D4/D3/D2/D1 /D2 yang melaksanakan ujian kompetensi. Sumber Data: Surveilan Pemegang Sertifikat (Kapus LSP), Fakultas/ Prodi	Semester	Akhir tahun	Jumlah mahasiswa S1 dan D4/D3/D2/D1 yang mengikuti ujian kompetensi
		Jumlah Perolehan medali Pimnas (orang)	150	1. Sosialisasi pelaksanaan pimnas mahasiswa; 2. Pendataan mahasiswa yang berprestasi pada pimnas tahun sebelumnya; 3. Pelatihan/coacing secara periodik			Semester	Akhir Tahun	Jumlah Perolehan medali Pimnas

 UNIVERSITAS HASANUDDIN	MANUAL SISTEM MANAJEMEN TERINTEGRASI						No. Dokumen	MT-UH-01-Lamp 07
	SASARAN MUTU						No. Revisi	01
							Tgl. Berlaku	13 Juli 2023
							Halaman	6 dari 1

NO	PROSES	PARAMETER	TARGET	STRATEGI	PENANGGUNG JAWAB	PENGAMBILAN DATA	FREKUENSI PENGUKURAN SASARAN MUTU	WAKTU PELAPORAN	METODE PERHITUNGAN
ISO 45001 Sistem Manajemen Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3)									
1	Perencanaan K3	Program Kegiatan K3 terealisasi	Minimal 5 program terealisasi	1. Memastikan ketersediaan Anggaran 2. Memastikan Sarana Prasarana K3 yang mendukung kegiatan	1. Kasubdit Jaminan K3 2. Kepala Seksi K3 3. Kepala Seksi Kesejahteraan	Laporan Hasil Kegiatan	1 kali setahun	Paling lambat akhir bulan Desember	Jumlah kegiatan yang terlaksana dalam setahun.
2	Pengadaan Alat Pelindung Diri secara bertahap	APD tersedia di Rektorat dan Fakultas Kedokteran	Minimal 30% jumlah APD yang tersedia dari total jumlah Pegawai	1. Mendata jumlah APD yang tersedia 2. Melakukan evaluasi ketersediaan APD terhadap jumlah pegawai yang ada	1. Kasubdit Jaminan K3 2. Kepala Seksi K3 3. Kepala Seksi Kesejahteraan 4. Koord. Tanggap Darurat	Laporan Bulanan K3	Per Semester	Paling lambat setiap akhir tahun	Rasio Jumlah APD yang ada berbanding dengan jumlah pegawai.
3	Simulasi Tanggap Darurat di Rektorat dan Fak. Kedokteran	Simulasi Tanggap Darurat dihadiri oleh Dosen dan Tenaga Kependidikan	Minimal 40% dihadiri oleh Dosen dan Tenaga Kependidikan	1. Memastikan ketersediaan Anggaran 2. Pembuatan Jadwal Simulasi Tanggap Darurat 3. Melakukan evaluasi dari hasil Simulasi Tanggap Darurat	1. Kasubdit Jaminan K3 2. Kepala Seksi K3 3. Kepala Seksi Kesejahteraan 4. Koord. Tanggap Darurat	Laporan Kegiatan Simulasi Tanggap Darurat	Per Semester	Paling lambat setiap akhir tahun	Prosentasi Dosen dan Tenaga Kependidikan yang hadir dalam Simulasi Tanggap Darurat
4	Sertifikasi Personil K3 dan Sertifikasi Peralatan	SDM sudah tersertifikasi Keahlian K3 dan Sarana tersertifikasi SLO/Riksa Uji	Minimal 10 SDM dan tidak ada SLO yang kadaluarsa	1. Memastikan ketersediaan Anggaran 2. Mendata kebutuhan Sertifikasi Personil 3. Mendata status dari Sertifikasi dari Peralatan / SLO	1. Kasubdit Jaminan K3 2. Kepala Seksi K3	Sertifikat Keahlian yang ada	Per Semester	Paling lambat setiap akhir tahun	Jumlah personil yang sudah tersertifikasi Keahlian dan Status SLO
5	Pemantauan Lingkungan Kerja	Pemantauan Pengukuran Lingkungan telah dilakukan	Rektorat dan Fakultas Kedokteran	1. Memastikan ketersediaan Anggaran 2. Menetapkan Parameter yang akan dipantau 3. Mengawasi jalannya pemantauan 4. Membuat Laporan Hasil Pemantauan	1. Kasubdit Jaminan K3 2. Kepala Seksi K3	Laporan Hasil Uji dari Lab Rekanan	Per Tahun	Paling lambat setiap akhir tahun	Pemantauan Pengukuran Lingkungan Kerja telah terlaksana

 UNIVERSITAS HASANUDDIN	MANUAL SISTEM MANAJEMEN TERINTEGRASI						No. Dokumen	MT-UH-01-Lamp 07
	SASARAN MUTU						No. Revisi	01
							Tgl. Berlaku	13 Juli 2023
							Halaman	7 dari 1

NO	PROSES	PARAMETER	TARGET	STRATEGI	PENANGGUNG JAWAB	PENGAMBILAN DATA	FREKUENSI PENGUKURAN SASARAN MUTU	WAKTU PELAPORAN	METODE PERHITUNGAN
ISO 27001 Sistem Manajemen Keamanan Informasi (SMKI)									
1	Keamanan Fisik Ruang Server	Persentase akses ke ruang server hanya diakses oleh staf yang berwenang (admin server dan operator data center), dengan kontrol akses berbasis kartu identitas, biometrik, atau kode akses.	100% diakses oleh Pihak yang berwenang	1. Melakukan pemeriksaan log akses ruang server setiap 6 bulan untuk mendeteksi anomali 2. Pemantauan Real-Time dengan menggunakan Gunakan CCTV yang terhubung ke pusat kontrol untuk memastikan pengawasan terus-menerus	1. Direktur DSITD 2. Kasubdit TIK	Log akses ruang server	Dua kali setahun	Juni dan Desember	Jumlah akses staf yang berwenang dibagi jumlah total akses dikali 100%
	Keamanan Fisik Ruang Server	Peralatan keamanan fisik (CCTV, alarm kebakaran, sistem pengunci otomatis, pengukur suhu/kelembaban) berfungsi dengan baik melalui inspeksi rutin.	Minimal 80% Peralatan keamanan fisik berfungsi	Melakukan inspeksi bulanan untuk memastikan perangkat keamanan (CCTV, alarm, kunci otomatis) berfungsi baik.	1. Direktur DSITD 2. Kasubdit TIK	Checklist inspeksi bulanan fungsi dan perawatan perangkat keamanan	Dua kali setahun	Juni dan Desember	Jumlah perangkat yang berfungsi dengan baik
2	Pemeliharaan Rutin untuk Kinerja dan Stabilitas Server	Jumlah Server mendapatkan pemeliharaan rutin terlaksana sesuai jadwal	9 server teralisasi	Melakukan pemeliharaan rutin server dengan memantau : - Penggunaan disk - Penggunaan RAM - Koneksi jaringan - Zona waktu - Log	1. Direktur DSITD 2. Kasubdit TIK	Checklist bulanan pemeliharaan server	Dua kali setahun	Juni dan Desember	Jumlah total server yang rutin di pelihara
		Persentase backup data harian virtual machine (VM) yang aktif	100% terback up	Sistem backup otomatis	1. Direktur DSITD 2. Kasubdit TIK	Checklist bulanan backup server	Dua kali setahun	Juni dan Desember	Jumlah VM aktif yang di backup dibagi jumlah total VM aktif dikali 100%
		Jumlah Ruang Server termonitoring sesuai jadwal	100% Ruang Server termonitor	Melakukan monitoring : - Indikator server - Indikator UPS - Suhu ruang server - Kelembaban ruang server - kebersihan Ruang server	1. Wakil Rektor Bidang SDM, Alumni, dan Sistem Informasi 2. Direktur DSITD 3. Kasubdit TIK	Checklist bulanan monitoring ruang server	Dua kali setahun	Juni dan Desember	Jumlah ruang server yang masuk dalam Scope Penerapan ISO 27001

 UNIVERSITAS HASANUDDIN	MANUAL SISTEM MANAJEMEN TERINTEGRASI						No. Dokumen	MT-UH-01-Lamp 07
	SASARAN MUTU						No. Revisi	01
							Tgl. Berlaku	13 Juli 2023
							Halaman	8 dari 1

NO	PROSES	PARAMETER	TARGET	STRATEGI	PENANGGUNG JAWAB	PENGAMBILAN DATA	FREKUENSI PENGUKURAN SASARAN MUTU	WAKTU PELAPORAN	METODE PERHITUNGAN
ISO 37001 Sistem Manajemen Anti-Penyuapan (SMAP)									
1	Sosialisasi Kebijakan, Pedoman SMAP, Pengendalian Gratifikasi, dan <i>Whistle Blowing System</i> (Pelaporan)	Sosialisasi dilaksanakan di lingkungan Unhas Rektorat dan Fakultas Ilmu Bahasa dan diikuti oleh Dosen dan Tenaga Kependidikan	Minimal 80% dari mengikuti Sosialisasi	1. Membuat Jadwal Sosialisasi secara berkala 2. Melaksanakan sosialisasi Evaluasi hasil sosialisasi	1. Ketua SPI. 2. Wakil ketua SPI	Unit Kerja	Setiap Tahun	Akhir Tahun (Bulan Desember)	Jumlah peserta yang telah mengikuti sosialisasi
2	Penandatanganan Pakta Integritas Pejabat Struktural dan Calon Pegawai Unhas	Persentase Pejabat Struktural dan Calon Pegawai Unhas yang menandatangani pakta integritas	Minimal 80% pejabat Struktural dan Calon Pegawai Unhas yang menandatangani pakta integritas	1. Mendata pejabat struktural yang telah menandatangani Pakta Integritas 2. Mendata Calon Pegawai dilingkup Unhas yang menandatangani pakta integritas 1.	1. Ketua SPI. 2. Direktur SDM	Data Pejabat dan calon pegawai Unhas	Setiap Tahun	Akhir Tahun (Bulan Desember)	Persentase Pejabat Struktural yang menandatangani pakta integritas
3	Rapat Dewan Pengarah	Jumlah Rapat FKAP dengan Dewan Pengarah	Dilaksanakan maksimal 2x setahun	1. Membuat Jadwal Rapat Koordinasi FKAP secara berkala 2. Melaksanakan Rapat Koordinasi FKAP 3. Melakukan evaluasi hasil sosialisasi	1. Ketua Dewan Pengarah SMAP	Undangan, Absensi dan Risalah Rapat Koordinasi	Setiap Tahun	Akhir Tahun (Bulan Desember)	Jumlah Rapat FKAP dengan Dewan Pengarah

Makassar, 14 Januari 2025

Diajukan oleh:
WAKIL REKTOR BIDANG PERENCANAAN,
PENGEMBANGAN DAN KEUANGAN



Prof. Subehan, S.Si., M.Pharm., Sc., Ph.D., Apt.
NIP. 197509252001121002

Disetujui oleh:

REKTOR



Prof. Dr. Ir. Jamaluddin Jompa, M.Sc.
NIP. 196703081990031001



Catatan :

- UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1 "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti yang sah."
- Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSR E