

MANUAL PROSEDUR
EVALUASI HASIL BELAJAR



PROGRAM SARJANA
FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS BRAWIJAYA
MALANG
2015

MANUAL PROSEDUR
EVALUASI HASIL BELAJAR
PROGRAM SARJANA TEKNIK MESIN FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS BRAWIJAYA



Kode Dokumen	: 00602 07024
Revisi	: 02
Tanggal	: 10 Desember 2015
Dibuat oleh	: Tim UJM Program Studi S1 Teknik Mesin FTUB Ketua ttd Dr. Eng. Mega Nur Sasongko, ST., MT.
Dikendalikan oleh	: Sekretaris Jurusan Teknik Mesin FTUB ttd Purnami, ST., MT.
Disetujui oleh	: Ketua Jurusan Teknik Mesin FTUB ttd Dr. Eng. Nurkholis Hamidi, ST., M.Eng.

KATA PENGANTAR

Visi, misi dan tujuan pendidikan yang akan diwujudkan dan dicapai oleh Program Sarjana Teknik Mesin, Fakultas Teknik, Universitas Brawijaya dititik-beratkan pada kualitas lulusan yang berdaya saing tinggi dan berwawasan global dan berkepribadian serta berbudi pekerti luhur. Oleh karena itu Jurusan Teknik Mesin haruslah menjadi sebuah lembaga yang dikelola secara profesional, efektif, efisien, transparan, dan akuntabel. Selain itu juga harus adaptabel terhadap setiap perubahan akibat tuntutan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi khususnya bidang teknik Mesin. Untuk mewujudkan hal tersebut di atas, maka salah satu sistem yang harus diterapkan adalah sistem penjaminan mutu.

Salah satu dokumen sistem penjaminan mutu yang dibuat di Program Sarjana Teknik Mesin adalah Manual Prosedur Evaluasi Hasil Belajar. Dokumen ini berisi tentang prosedur Evaluasi Hasil Belajar di Program Sarjana Teknik Mesin.

Manual prosedur ini diharapkan dapat dipahami dan dilaksanakan dengan baik oleh seluruh civitas akademika Program Sarjana Teknik Mesin.

Malang, 10 Desember 2015

Ketua Jurusan Teknik Mesin

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	ii
Daftar Isi.....	iii
I. Pengertian dan Tujuan	1
II. Ruang lingkup.....	1
III. Tanggung Jawab.....	1
IV. Pihak Terkait.....	1
V. Referensi	1
VI. Prosedur	2
VII. Dokumen.....	3
VIII. <i>Flowchart</i> Evaluasi Hasil Belajar	3
IX. Tim Unit Jaminan Mutu.....	4

I. Tujuan

Prosedur ini mengatur aktifitas evaluasi oleh dosen pengampu dalam pembelajaran suatu mata kuliah untuk mengetahui sikap, pemahaman dan penguasaan mahasiswa terhadap suatu mata kuliah di Program Studi S1 Teknik Mesin, Fakultas Teknik, Universitas Brawijaya.

II. Ruang lingkup

Pengendalian Dokumen dan Rekaman harus diterapkan pada semua dokumen mutu, seperti Manual Mutu (MM), Manual Prosedur (MP), Instruksi Kerja (IK), Struktur Organisasi, Job Description, Rencana Mutu, Spesifikasi Produk dan semua dokumen standar eksternal yang berkaitan dengan mutu..

III. Tanggung jawab

Dekan dan pengurus pengendalian dan perekaman dokumen bertanggung jawab menentukan dan membatasi masa berlaku dokumen.

IV. Pihak-pihak yang terkait

1. Ketua Program Studi S1
2. Urusan Administrasi Akademik
3. Dosen pengampu mata kuliah
4. Mahasiswa

V. Referensi

Pedoman Pendidikan Fakultas Teknik, Universitas Brawijaya 2014/2015-2018/2019.

VI. Prosedur

6.1 Evaluasi Hasil Belajar

1. Evaluasi hasil belajar dilakukan dengan cara mendapatkan informasi mengenai seberapa jauh mahasiswa telah mencapai tujuan yang dirumuskan dalam kurikulum melalui penyelenggaraan penilaian tugas dan kegiatan lain.
2. Evaluasi dapat dilakukan dengan cara :
 - a. Kuis/tugas sekurang-kurangnya dua kali dalam satu semester
 - b. Praktikum yang sesuai dengan kurikulum
 - c. Ujian akhir semester yang dilakukan pada akhir semester sebanyak satu kali dalam satu semester
 - d. Keaktifan mahasiswa dalam kehadiran maupun keaktifan di kelas
3. Pelaksanaan evaluasi dapat berupa ujian tertulis, ujian lisan, pemberian tugas, penyusunan makalah, presentasi.

6.2 Penilaian Evaluasi Hasil Belajar

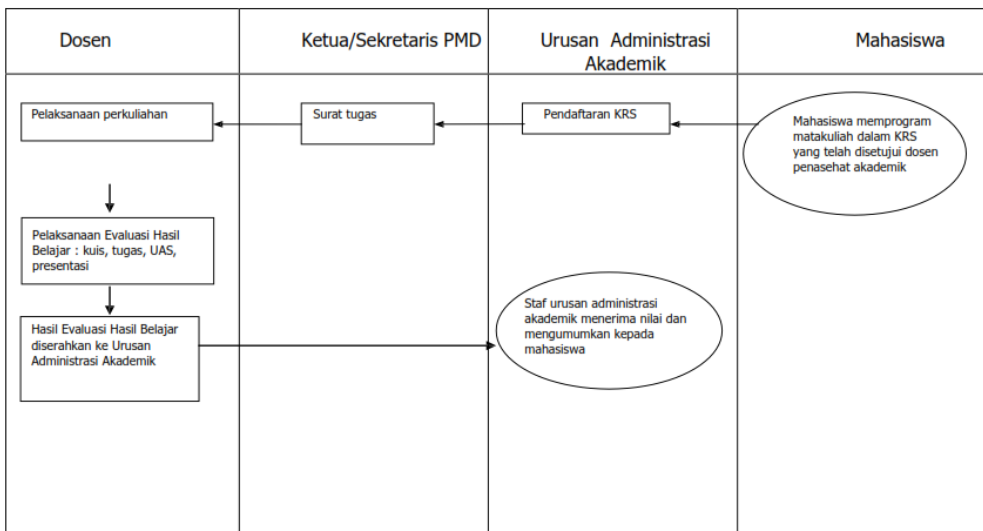
1. Nilai akhir penilaian evaluasi hasil belajar merupakan rata-rata dari penjumlahan evaluasi yang telah dilakukan dikalikan dengan bobot.
2. Penentuan besarnya bobot merupakan wewenang dari dosen pengampu.
3. Nilai akhir dapat berupa nilai angka dan dikonversikan ke dalam nilai huruf dengan ketentuan kesetaraan berdasarkan Buku Pedoman Pendidikan Fakultas Teknik, Universitas Brawijaya.

6.3 Hasil Evaluasi Hasil Belajar

1. Dosen pengampu mata kuliah Nilai Akhir kepada staf Urusan Administrasi Akademik PMD dan memasukkan atau mengentry melalui SINERGI selambat-lambatnya 7 hari setelah pelaksanaan Ujian Akhir Semester.
2. Apabila dosen pengampu mata kuliah tidak menyerahkan nilai sesuai dengan batas waktu yang ditentukan maka keputusan akan ditentukan oleh ketua PMD.
3. Staf Urusan Administrasi Akademik PMD mengumumkan nilai akhir kepada mahasiswa maupun mengakses melalui SIAM UB.

VII. Dokumen : Daftar nilai akhir

VIII. Flowchart Evaluasi Hasil Belajar



VIII. Tim Unit Jaminan Mutu

1. Dr. Eng, Nurkholis Hamidi, ST, M.Eng
2. Purnami, ST, MT
3. Dr. Eng. Widya Wijayanti, ST., MT.
4. Dr. Eng, Mega Nur Sasongko, ST, MT
5. Rudianto Raharjo, ST, MT
6. Khairul Anam, ST, M.Sc
7. Haslinda Kusumaningsih, ST., M. Eng.