

**INTRUKSI KERJA
KEGIATAN KULIAH**



**PROGRAM SARJANA
FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS BRAWIJAYA MALANG
2015**

INTRUKSI KERJA
KEGIATAN KULIAH
UNIVERSITAS BRAWIJAYA



Kode Dokumen	: 00602 08004
Revisi	: 02
Tanggal	: 10 Desember 2015
Dibuat oleh	: Tim UJM Program Studi Teknik Mesin ttd Dr. Eng. Mega Nur Sasongko, ST.,
Dikendalikan oleh	: Sekretaris Jurusan Teknik Mesin ttd Purnami, ST., MT.
Disetujui oleh	: Ketua Jurusan Teknik Mesin ttd Dr. Eng. Nurkholis Hamidi, ST.,

KATA PENGANTAR

Visi, misi dan tujuan pendidikan yang akan diwujudkan dan dicapai oleh Jurusan Teknik Mesin, Fakultas Teknik, Universitas Brawijaya dititik-beratkan pada kualitas lulusan yang berdaya saing tinggi, berwawasan global dan berkarakter 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 *adaptable* terhadap setiap perubahan akibat tuntutan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi khususnya di 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 Jurusan Teknik Mesin adalah Instruksi Kerja. Dokumen ini berisi tentang Instruksi Kerja Kegiatan Kuliah, serta dokumen yang perlu di persiapkan, sehingga dalam pelaksanaannya dapat berjalan dengan baik, lancar dan sistematis.

Instruksi Kerja ini diharapkan dapat dipahami dan dilaksanakan dengan baik oleh seluruh civitas akademika Jurusan Teknik Mesin.

Malang, 10 Desember 2015
Ketua Jurusan Teknik Mesin

Dr.Eng. Nurkholis Hamidi, ST., M. Eng.

INTRUKSI KERJA KEGIATAN KULIAH

1. Mahasiswa memprogram mata kuliah dalam Kartu Rencana Studi (KRS) yang telah disetujui oleh dosen pembimbing akademik.
2. Dosen dan mahasiswa datang di ruang kuliah sesuai dengan waktu yang telah dijadwalkan oleh jurusan dengan berpakaian sopan dan rapi.
3. Mahasiswa yang datang terlambat 30 menit atau lebih setelah dosen mulai memberi kuliah tidak diperbolehkan masuk kecuali karena alasan yang dapat dipertanggung jawabkan.
4. Dosen dan mahasiswa telah mempersiapkan diri dengan materi perkuliahan yang telah ditentukan dalam Rencana Program Kegiatan Pembelajaran Semester (RPKPS)
5. Dosen menulis kegiatan perkuliahan dalam Lembar Pemantauan Perkuliahan (LPP) sebagai alat monitoring.
6. Mahasiswa menanda tangani daftar hadir atau diberi kehadiran oleh dosen di lembar presensi.
7. Mahasiswa mengikuti perkuliahan dengan aktif dan menghidupkan suasana perkuliahan dengan pertanyaan serta diskusi setelah diberi kesempatan oleh dosen pengampu.
8. Mahasiswa tidak meninggalkan ruang kuliah sebelum perkuliahan berakhir kecuali untuk keperluan tertentu setelah mendapat ijin dari dosen pengampu.
9. Mahasiswa membuat catatan guna penguasaan, pemahaman dan pendalaman materi perkuliahan.
10. Mahasiswa mengerjakan tugas-tugas perkuliahan sebelumnya maupun yang sedang berlangsung yang ditugaskan oleh dosen pengampu.
11. Mahasiswa harus selalu mengikuti kuliah sesuai jadwal selama satu semester dengan tingkat kehadiran sekurang-kurangnya 80 % dari kehadiran dosen pengampu. Mahasiswa yang kehadiran dalam perkuliahan kurang dari 80 % tidak diperbolehkan mengikuti ujian akhir semester.

12. Setelah waktu yang dijadwalkan selesai, dosen menutup perkuliahan dan menyampaikan materi kuliah dan atau tugas-tugas untuk waktu pertemuan berikutnya bila ada.
13. Dosen dan mahasiswa meninggalkan ruang kuliah dengan tertib.

I. 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.