

MANUAL PROSEDUR
EVALUASI PERKULIAHAN



JURUSAN KIMIA
FAKULTAS MIPA
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
MALANG
2014



MANUAL PROSEDUR

EVALUASI PERKULIAHAN

Kode Dokumen	: 0090206022
Revisi	: 1
Tanggal	: 30 Oktober 2014
Diajukan oleh	: Ketua UJM ttd Masruri, S.Si., M.Si., Ph.D
Dikendalikan	: Sekretaris Jurusan (MR) ttd Dr.rer.nat. Rachmat Triandi T.
Disetujui oleh	: Ketua Jurusan Kimia ttd Dr. Edi Priyo Utomo

TIM PENYUSUN DOKUMEN

Masruri, S.Si., M.Si., Ph.D.

Qonitah Fardiyah, S.Si., M.Si.

Drs. H. Misbah Khunur, MS.

Drs. Sutrisno, M.Si.

Drs. Budi Kamulyan, M.Sc.

Ketua Himpunan Mahasiswa Jurusan Kimia

KATA PENGANTAR

Penjaminan mutu manajemen di Jurusan Kimia merupakan tanggung jawab bersama seluruh sivitas akademika. Agar mutu manajemen dapat dipertahankan, dievaluasi dan diperbaiki maka UJM Jurusan Kimia Universitas Brawijaya (JK-UB) menyusun Manual Prosedur Pengendalian Dokumen dan Rekaman.

Manual Prosedur Pengendalian Dokumen dan Rekaman dimaksudkan untuk menetapkan, memelihara dan mebatasi masa berlaku sistem pengendalian semua dokumen maupun rekaman yang berhubungan dengan sistem mutu organisasi serta memastikan bahwa semua dokumen terkait sistem mutu organisasi telah dikaji dan disetujui.

Manual Prosedur Pengendalian Dokumen dan Rekaman yang telah disusun oleh Tim Unit Jaminan Mutu (UJM) JK-UB diharapkan dapat dipahami dan dilaksanakan dengan baik oleh Sekretaris Jurusan, Koordinator Kegiatan dan KAUR di JK-UB sehingga diharapkan dapat memberikan peningkatan mutu manajemen di JK-UB.

Malang, 30 Oktober 2014

Ketua Jurusan Kimia

ttd

Dr. Edi Priyo Utomo, MS

DAFTAR ISI

	Halaman
Tim Penyusun Dokumen	3
Kata Pengantar	4
Daftar Isi	5
Tujuan	6
Definisi	6
Ruang Lingkup	6
Pihak terkait	6
Dokumen Pendukung dan Borang	7
Garis Besar Prosedur	7
Lampiran	9

Tujuan:

Menjamin bahwa pelaksanaan perkuliahan dalam setiap semester per matakuliah dapat berjalan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan oleh Fakultas MIPA dan Jurusan Kimia, serta mengikuti prinsip transparansi dan akuntabilitas, juga tertib dan sistematis sesuai dengan proses dan tujuan pembelajaran.

Definisi:

1. Dosen pengampu matakuliah adalah staf pengajar Jurusan Kimia UB yang bertugas mengampu dan mengevaluasi mata kuliah, sesuai dengan SK Dekan
2. Dosen penanggung jawab mata kuliah adalah staf pengajar Jurusan Kimia yang bertugas sebagai koordinator pengampu matakuliah jika mata kuliah diampu oleh beberapa dosen

Lingkup:

Manual prosedur ini mengatur aktivitas yang berkaitan dengan pelaksanaan evaluasi kegiatan perkuliahan.

Pihak Terkait:

1. Ketua Jurusan Kimia
2. Dosen Jurusan Kimia
3. Bagian akademik Jurusan Kimia
4. Mahasiswa
5. Fakultas

Dokumen pendukung dan borang:

1. Formulir kuesioner evaluasi perkuliahan
2. Berita acara rapat evaluasi perkuliahan
3. Daftar hadir rapat evaluasi perkuliahan
4. RPKPS
5. Formulir evaluasi kesesuaian materi kuliah dengan RPKPS
6. Presensi kuliah
7. Buku pedoman pendidikan

Prosedur:

1. Formulir evaluasi perkuliahan berupa kuesioner Proses Belajar Mengajar (PBM) disiapkan oleh Fakultas MIPA
2. Formulir evaluasi perkuliahan pada setiap semester diberikan ke semua mahasiswa peserta matakuliah.
3. Pengisian kuesioner dilaksanakan di awal waktu saat pelaksanaan Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS)
4. Rekapitulasi hasil kuesioner dilakukan oleh pihak akademik Jurusan Kimia.
5. Pelaporan hasil evaluasi kuesioner tiap semester dilakukan oleh Jurusan Kimia ke Fakultas MIPA.
6. Jurusan Kimia melakukan penyampaian hasil rekapitulasi kuesioner setiap akhir semester dengan jadwal yang telah ditentukan dalam suatu Rapat Evaluasi Perkuliahan oleh Ketua Jurusan dan dihadiri oleh seluruh dosen Jurusan Kimia.
7. Evaluasi kesesuaian materi kuliah dengan RPKPS yang telah disusun
8. Evaluasi kehadiran dosen direkap oleh bagian akademik jurusan dan dilaporkan kepada ketua

jurusan kimia. Kehadiran dosen dalam perkuliahan kurang dari 80 % di laporkan ke fakultas dengan persetujuan ketua jurusan kimia setelah memverifikasi data kepada dosen pengasuh.

9. Fakultas menerima laporan evaluasi kehadiran dosen dan membuat surat teguran kepada dosen pengasuh yang kehadirannya kurang dari 80 %
10. Evaluasi kehadiran mahasiswa direkap oleh bagian akademik jurusan dan diumumkan kepada mahasiswa 1 minggu sebelum pelaksanaan perkuliahan berakhir.
11. Mahasiswa diberi kesempatan untuk memverifikasi data bagi mahasiswa yang kehadiran perkuliahannya kurang dari 80 % di bagian akademik jurusan.
12. Evaluasi kehadiran mahasiswa dilaporkan ke fakultas diketahui oleh ketua jurusan.
13. Mahasiswa yang terkena evaluasi kehadiran kurang dari 80 % tidak diperkenankan untuk mengikuti Ujian Akhir Semester sesuai dengan buku pedoman pendidikan Fakultas MIPA.

(contoh)

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
FAKULTAS MIPA JURUSAN KIMIA

KEGIATAN PERKULIAHAN
SEMESTER GENAP TAHUN AKADEMIK 2012/2013

MATA KULIAH :

DOSEN :

NO	HARI / TGL	WAKTU	SKS	POKOK BAHASAN	NAMA DOSEN	TTD

(contoh)

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
FAKULTAS MIPA JURUSAN KIMIA

DAFTAR HADIR PERKULIAHAN SEMESTER GENAP
TAHUN AKADEMIK 2012/2013

MATA KULIAH :

KODE :

SKS :

Jumlah Peserta :

NO	NIM	NAMA MAHASISWA	Tgl.	Tgl.	Tgl.

Diagram Alir Prosedur

