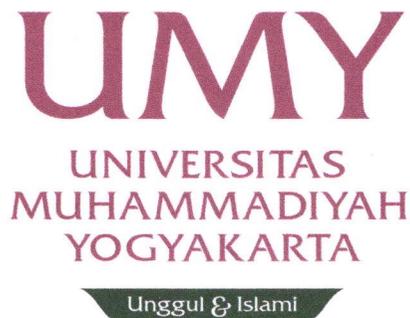


PROSEDUR KERJA
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH YOGYAKARTA



PENILAIAN MATAKULIAH UNTUK PROGRAM MBKM

PENGESAHAN		
Disahkan Oleh:	Diperiksa Oleh:	Disiapkan Oleh:
Dekan	Management Representative	Tim Mutu Fakultas Teknik
Aris Widyo Nugroho, Ir., M.T., Ph.D. NIP. 19700307199509123022	Dr. Yessi Jusman, S.T., M.Sc. NIP. 19840507201810 123 106	Dr. Muhammad Nadjib, S.T., M.Eng. NIP. 19660616199702 123 033

No. Dokumen	: PK/UMY/01 /053	No./Tgl. Revisi	: 00/1 September 2022
Tanggal Terbit	: 24 November 2017	Halaman	: 1 dari 4
Alamat: Jl. Brawijaya, Tamantirto, Kasihan, Bantul, Yogyakarta, Indonesia, 55183 Telp: (0274) 387656 ext 208 ; Fax: (0244) 387646 Email: dekanatteknik@umy.ac.id ; Website: http://eng.umy.ac.id/			

	UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH YOGYAKARTA	No Dokumen : PK/UMY/01 /053
		Tanggal Terbit : 24 November 2017
	PENILAIAN MATAKULIAH UNTUK PROGRAM MBKM	No./Tgl Revisi : 00/1 September 2022
		Halaman : 2 dari 6

A. TUJUAN

Memastikan proses penilaian/evaluasi proses pembelajaran mahasiswa program MBKM pada semester reguler (ganjil atau genap) dapat berjalan dengan baik, tepat waktu, dan sesuai dengan aturan yang berlaku.

B. RUANG LINGKUP

Proses pelaksanaan penilaian/evaluasi proses pembelajaran mahasiswa program MBKM.

- B1. Mata Kuliah adalah satuan pelajaran yang diajarkan dan dipelajari oleh mahasiswa di tingkat perguruan tinggi yang disusun berdasarkan capaian pembelajaran lulusan yang dibebankan, berisi materi pembelajaran, bentuk dan metoda pembelajaran, dan penilaian, serta memiliki bobot minimal satu satuan kredit semester (SKS).
- B2. Rencana Pembelajaran Semester suatu mata kuliah adalah rencana proses pembelajaran yang disusun untuk kegiatan pembelajaran selama satu semester guna memenuhi capaian pembelajaran lulusan yang dibebankan pada mata kuliah.
- B3. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar lainnya pada suatu lingkungan belajar.
- B4. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan Pendidikan Tinggi.
- B5. Capaian Pembelajaran adalah kemampuan yang diperoleh melalui internalisasi pengetahuan, sikap, keterampilan, kompetensi dan akumulasi pengalaman kerja.
- B6. Nilai mata kuliah adalah nilai akhir satu atau lebih mata kuliah dalam bentuk huruf yang tercantum pada KHS mahasiswa untuk semester tertentu.

C. PEDOMAN

- C1. Ketentuan Majelis Pendidikan Tinggi Penelitian dan Pengembangan (Diktilitbang) Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor: 0148/KTN/I.3/D/2020 tentang Statuta Universitas Muhammadiyah Yogyakarta Tahun 2020.
- C2. Peraturan Rektor Universitas Muhammadiyah Yogyakarta Nomor: 010/PR-UMY/IX/2019 tentang Perubahan Peraturan Rektor Universitas Muhammadiyah

	UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH YOGYAKARTA	No Dokumen : PK/UMY/01 /053
		Tanggal Terbit : 24 November 2017
	PENILAIAN MATAKULIAH UNTUK PROGRAM MBKM	No./Tgl Revisi : 00/1 September 2022
		Halaman : 3 dari 6

Yogyakarta Nomor: 009/PR-UMY/VI1/2019 tentang Standar Mutu dan Sistem Penjaminan Mutu Universitas Muhammadiyah Yogyakarta.

- C3. Peraturan Rektor Universitas Muhammadiyah Yogyakarta Nomor: 005/PR-UMY/IV/2020 tentang Pedoman Kebijakan Kampus Merdeka Universitas Muhammadiyah Yogyakarta.

D. PROSEDUR

- D.1 Mahasiswa membawa bukti selesainya proses pelaksanaan MBKM dan lembar hasil penilaian/evaluasi dari tempat dilaksanakannya program MBKM kepada Ketua Program Studi.
- D.2 Ketua Program Studi menerima bukti selesainya proses pelaksanaan MBKM dan lembar hasil penilaian/evaluasi dari tempat dilaksanakannya program MBKM.
- D.3 Ketua Program Studi memvalidasi seluruh pelaksanaan kegiatan MBKM dan memastikan lembar hasil penilaian/evaluasi dari tempat dilaksanakannya program MBKM sesuai dengan mata kuliah yang diambil mahasiswa pada kartu rencana studi (KRS).
- D.4 Ketua Program Studi mengkonversi nilai mata kuliah dari lembar hasil penilaian/evaluasi tempat dilaksanakannya program MBKM, dengan mata kuliah yang diambil mahasiswa pada kartu rencana studi (KRS), dengan menggunakan ketentuan nilai :

No	Huruf	Bobot Nilai
1	A	4
2	AB	3,5
3	B	3
4	BC	2,5
5	C	2
6	D	1
7	E	0

- D.5 Ketua Program Studi mengirimkan nilai mata kuliah hasil konversi program MBKM kepada dosen pengampu mata kuliah sesuai. dengan mata kuliah yang diambil mahasiswa pada kartu rencana studi (KRS).

 UMY UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH YOGYAKARTA <small>Unggul & Islami</small>	UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH YOGYAKARTA	No Dokumen : PK/UMY/01 /053
		Tanggal Terbit : 24 November 2017
	PENILAIAN MATAKULIAH UNTUK PROGRAM MBKM	No./Tgl Revisi : 00/1 September 2022
		Halaman : 4 dari 6

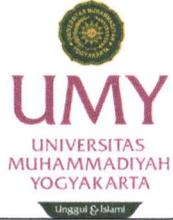
- D.6 Dosen pengampu mata kuliah menerima nilai mata kuliah hasil konversi nilai program MBKM dari Ketua Program Studi
- D.7 Dosen pengampu mata kuliah memasukkan nilai pada sim My Klass atau menyerahkan nilai kepada Staf Pelayanan Akademik selambat-lambatnya satu minggu setelah berakhirnya masa perkuliahan dilaksanakan;
- D.8 Staf Pelayanan Akademik melakukan entry nilai di Sistem Informasi Akademik (SIMAK) apabila nilai belum di entry dosen melalui sim My Klass;
- D.9 Dosen mata kuliah diperbolehkan melakukan perubahan nilai ujian di tata usaha Pelayanan Akademik selambat-lambatnya satu bulan setelah berakhirnya masa perkuliahan dilaksanakan dengan cara menyerahkan perubahan nilai ke tata usaha;
- D.10 Staf Pelayanan Akademik melakukan entry perubahan nilai di Sistem Informasi Akademik (SIMAK) apabila nilai belum di entry dosen melalui sim My Klass;
- D.11 Staf Pelayanan Akademik melakukan pengarsipan nilai mata kuliah
- D.12 Mahasiswa melihat hasil evaluasi melalui www.krs.umy.ac.id;
- D.13 Ketua program studi mengevaluasi pelaksanaan penilaian/capaian mahasiswa pada tiap akhir semester

E. PIHAK TERKAIT

- E.1 Ketua Program Studi
- E.2 Dosen Mata Kuliah;
- E.3 Staf Pelayanan Akademik
- E.4 Mahasiswa

Diagram Alir Penilaian Matakuliah Program MBKM

NO	Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku		
		Mahasiswa	Ketua Program Studi	Dosen Mata Kuliah	Staf Pelayanan Akademik	Syarat/Perlengkapan	Waktu	Output
1	Mahasiswa membawa bukti selesainya proses pelaksanaan MBKM dan lembar hasil penilaian/evaluasi dari tempat dilaksanakannya program MBKM kepada Ketua Program Studi.						1 Minggu	Hasil koreksi lembar jawaban
2	Ketua Program Studi menerima bukti selesainya proses pelaksanaan MBKM dan lembar hasil penilaian/evaluasi dari tempat dilaksanakannya program MBKM						1 Minggu	Hasil nilai ujian
3	Ketua Program Studi memvalidasi seluruh pelaksanaan kegiatan MBKM dan memastikan lembar hasil penilaian/evaluasi dari tempat dilaksanakannya program MBKM sesuai dengan mata kuliah yang diambil mahasiswa pada kartu rencana studi (KRS)						2 menit	Berita acara ujian
4	Ketua Program Studi mengkonversi nilai mata kuliah dari lembar hasil penilaian/evaluasi tempat dilaksanakannya program MBKM, dengan mata kuliah yang diambil mahasiswa pada kartu rencana studi (KRS)						1 minggu	Hasil berita acara ujian
5	Ketua Program Studi mengirimkan nilai mata kuliah hasil konversi program MBKM kepada dosen pengampu mata kuliah sesuai. dengan mata kuliah yang diambil mahasiswa pada kartu rencana studi (KRS).						1 menit	Nilai ujian dan berita acara ujian
6	Dosen pengampu mata kuliah menerima nilai mata kuliah hasil konversi nilai program MBKM dari Ketua Program Studi						Maximal 1 bulan	Perubahan Nilai Matakuliah
7	Dosen pengampu mata kuliah memasukkan nilai pada sim My Klass atau menyerahkan nilai kepada Staf Pelayanan Akademik selambat-lambatnya satu minggu setelah berakhirnya masa perkuliahan dilaksanakan						10 menit per kelas	Nilai tercantum di SIMAK
8	Staf Pelayanan Akademik melakukan entry nilai di Sistem Informasi Akademik (SIMAK) apabila nilai belum dientry dosen di sim My Klass;						5 menit	Arsip Hasil Nilai dan Berita



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH YOGYAKARTA

PENILAIAN MATAKULIAH UNTUK PROGRAM MBKM

No Dokumen : PK/UMY/01 /053
 Tanggal Terbit : 24 November 2017
 No./Tgl Revisi : 00/1 September 2022
 Halaman : 6 dari 6

								Acara Ujian
9	Dosen mata kuliah diperbolehkan melakukan perubahan nilai ujian di tata usaha Pelayanan Akademik selambat-lambatnya satu bulan setelah berakhirnya masa perkuliahan dilaksanakan dengan cara menyerahkan perubahan nilai ke tata usaha;							
10	Staf Pelayanan Akademik melakukan entry perubahan nilai di Sistem Informasi Akademik (SIMAK) apabila nilai belum di entry dosen melalui sim My Klass;							
11	Staf Pelayanan Akademik melakukan pengarsipan nilai mata kuliah							
12	Mahasiswa melihat hasil evaluasi melalui www.krs.umy.ac.id							
13	Ketua program studi mengevaluasi pelaksanaan penilaian/capaian mahasiswa pada tiap akhir semester							

