



**GUGUS KENDALI MUTU  
PROGRAM STUDI TEKNIK MESIN  
FAKULTAS TEKNIK**

**PROSEDUR: MUTU  
PENILAIAN KINERJA**

No. Dokumen : MP-GKM-TM-FT-5-02  
Revisi : 5  
Tanggal Terbit : September 2018  
Halaman : 01 - 6

**DAFTAR ISI**

	<b>Halaman</b>
<b>DAFTAR ISI</b>	
<b>PENYUSUN</b>	<b>2</b>
<b>CATATAN PERUBAHAN</b>	<b>3</b>
<b>TUJUAN</b>	<b>4</b>
<b>RUANG LINGKUP</b>	<b>4</b>
<b>TANGGUNG JAWAB</b>	<b>4</b>
<b>DEFINISI</b>	<b>4</b>
<b>REFERENSI</b>	<b>4</b>
<b>DEFINISI</b>	<b>4</b>
<b>REFERENSI</b>	<b>4</b>
<b>PROSEDUR</b>	<b>4</b>



# GUGUS KENDALI MUTU PROGRAM STUDI TEKNIK MESIN FAKULTAS TEKNIK

## PROSEDUR: MUTU PENILAIAN KINERJA

No. Dokumen : MP-GKM-TM-FT-5-02  
Revisi : 5  
Tanggal Terbit : September 2018  
Halaman : 01 - 6

### PROSEDUR MUTU PENILAIAN KINERJA

	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Disiapkan Oleh	1. Dr. Ir. M. Sabri, MT. IPM	Ketua		
	2. Terang UHSG Manik, ST. MT	Anggota		
	3. Dian Morfi Nasution, ST. MT	Anggota		
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Disahkan Oleh	Ir. Seri Maulina, MT. PhD.	Dekan FT USU		

### DAFTAR DISTRIBUSI

No.	Penerima	Personil	Tanda tangan	Tanggal
1	Fakultas Teknik	Dekan FTUSU		
		Wadek-I FT USU		
		Wadek-II FT USU		
		Wadek III FT-USU		
3	Departemen Teknik Mesin	Ka. Laboratorium		
		Pegawai		
		Ikatan Mahasiswa		



**GUGUS KENDALI MUTU  
PROGRAM STUDI TEKNIK MESIN  
FAKULTAS TEKNIK**

**PROSEDUR: MUTU  
PENILAIAN KINERJA**

No. Dokumen : MP-GKM-TM-FT-5-02  
Revisi : 5  
Tanggal Terbit : September 2018  
Halaman : 01 – 6

**CATATAN PERUBAHAN PROSEDUR MUTU PENILAIAN KINERJA**

Revisi ke	Tanggal	Halaman	Paragraf	Alasan	Disahkan Oleh	Fungsi/Jabatan	Tanda Tangan
1							
2							
3							
4							
5							
6							



# **GUGUS KENDALI MUTU PROGRAM STUDI TEKNIK MESIN FAKULTAS TEKNIK**

## **PROSEDUR: MUTU PENILAIAN KINERJA**

No. Dokumen	:	MP-GKM-TM-FT-5-02
Revisi	:	5
Tanggal Terbit	:	September 2018
Halaman	:	01 – 6

### **1. TUJUAN**

Prosedur ini bertujuan untuk memberikan pedoman pelaksanaan penilaian Staf pengajar atau staf pegawai baru Departemen Teknik Mesin Fakultas Teknik Universitas Sumatera Utara. Sehingga dapat mendokumentasikan sistem mutu dalam penilaian staf pengajar atau staf pegawai yang baru dan dapat mempertahankan mutu sumber daya manusia yang tinggi.

### **2. RUANG LINGKUP**

Prosedur ini berlaku untuk seluruh staf pengajar dan staf pegawai departemen yang terdiri dari pegawai administrasi dan pegawai laboratorium.

### **3. TANGGUNG JAWAB**

- a. Ketua Departemen Bertanggungjawab untuk mengisi Form penilaian kinerja Staf pengajar dan pegawai departemen Ketua Departemen Teknik mesin bertanggungjawab untuk menganalisa kebutuhan tenaga staf pengajar dan pegawai baru.
- b. Administrasi/departemen bertanggungjawab untuk mengajukan surat permohonan ke Fakultas Teknik.

### **4. DEFINISI**

-

### **5. REFERENSI**

- a. ISO 9001:2000
- b. Manual Mutu Departemen Teknik Mesin Fakultas Teknik Universitas Sumatera Utara

### **6. PROSEDUR**

#### **6.1. Evaluasi Proses Belajar Mengajar**

- 6.1.1. Personalia Departemen Teknik Mesin bekerjasama dengan Ketua Departemen mempersiapkan kuisioner Evaluasi Proses Belajar mengajar.
- 6.1.2. Kuisioner tersebut diperiksa dan disetujui oleh Ketua Departemen Teknik Mesin.
- 6.1.3. Setiap akan ujian Akhir semester Personalia membagikan kuisioner Evaluasi Proses Belajar Mengajar kepada mahasiswa setiap 10 menit sebelum ujian tersebut dimulai.



**GUGUS KENDALI MUTU  
PROGRAM STUDI TEKNIK MESIN  
FAKULTAS TEKNIK**

**PROSEDUR: MUTU  
PENILAIAN KINERJA**

No. Dokumen : MP-GKM-TM-FT-5-02  
Revisi : 5  
Tanggal Terbit : September 2018  
Halaman : 01 - 6

- 6.1.4. Mahasiswa yang akan mengikuti ujian akhir semester tersebut diipersilahkan menilai staf pengajar yang mengasuh mata kuliah yang akan diujikan tersebut tanpa ada intervensi dari pihak manapun.
- 6.1.5. Setelah selesai maka dikumpulkan kembali dan personalia merekap dan mengolah data hasil kuisisioner tersebut
- 6.1.6. Hal yang sama dilakukan untuk setiap mata kuliah yang di buka pada semester tersebut.
- 6.1.7. Setelah diperoleh hasilnya maka penilaian dari mahasiswa untuk seluruh staf pengajar tersebut direkapitulasi.
- 6.1.8. Hasil rekapitulasi tersebut diberikan kepada Ketua Departemen Teknik Mesin untuk ditindak lanjuti.
- 6.1.9. Hasil yang telah di setujui oleh Ketua Departemen Teknik Mesin tersebut didistribusikan kepada staf pengajar bersangkutan disertai rekomendasi untuk diperbaiki, dipertahankan ataupun di tingkatkan.
- 6.1.10. Jika terdapat hasil penilaian yang dibawah standar maka Ketua Departemen Teknik Mesin menyampaikan hasil penilaian tersebut secara langsung dan membahas apa kendala –kendala yang dihadapi staf pengajar tersebut dan mencari solusi bersama.
- 6.1.11. Hasil penilaian tersebut disimpan oleh Personalia.

**6.2. Evaluasi Proses Perwalian**

- 6.2.1. Personalia Departemen Teknik mesin bekerjasama dengan Ketua Departemen mempersiapkan kuisisioner Evaluasi Proses Perwalian.
- 6.2.2. Kuisisioner tersebut diperiksa dan disetujui oleh Ketua Departemen Teknik mesin Jika Belum Disetujui maka diperbaiki kembali
- 6.2.3. Setiap akan ujian Akhir semester Personalia membagikan kuisisioner Evaluasi Proses Perwalian kepada mahasiswa setiap mahasiswa melakukan pengumpulan KRS.
- 6.2.4. Mahasiswa semester tersebut diipersilahkan menilai Dosen yang menjadi walinya tanpa ada intervensi dari pihak manapun.
- 6.2.5. Setelah selesai maka dikumpulkan kembali dan personalia merekap dan mengolah data hasil kuisisioner tersebut
- 6.2.6. Setelah diperoleh Hasilnya maka penilaian dari mahasiswa unuk seluruh staf pengajar tersebut direkapitulasi.
- 6.2.7. Hasil rekapitulasi tersebut diberikan kepada Ketua Departemen Teknik Mesin untuk ditindak lanjuti.



# **GUGUS KENDALI MUTU PROGRAM STUDI TEKNIK MESIN FAKULTAS TEKNIK**

## **PROSEDUR: MUTU PENILAIAN KINERJA**

No. Dokumen	:	MP-GKM-TM-FT-5-02
Revisi	:	5
Tanggal Terbit	:	September 2018
Halaman	:	01 - 6

6.2.8. Hasil yang telah di setujui oleh Ketua Departemen Teknik Mesin tersebut didistribusikan kepada Staf pengajar bersangkutan disertai rekomendasi untuk diperbaiki, dipertahankan ataupun di tingkatkan.

6.2.9. Jika terdapat hasil penilaian yang dibawah standar maka Ketua Departemen Teknik mesin Menyampaikan Hasil penilaian tersebut secara langsung dan membahas apa kendala – kendala yang dihadapi staf pengajar tersebut dan mencari solusi bersama.

### **6.3. Evaluasi Batas Akhir Masuk Nilai**

6.3.1. Fakultas Teknik rapat untuk mengevaluasi apakah nilai akhir mahasiswa telah masuk ke Departemen tepat waktu

6.3.2. Jika Nilai akhir mahasiswa masuk ke Departemen tepat waktu maka dapat dilanjutkan proses berikutnya, namun jika nilai masuk ke Departemen tidak tepat pada waktunya (1 minggu setelah jadwal ujian terakhir) maka staf pengajar bersangkutan diberikan punishment sesuai ketentuan yang berlaku. (Skorsing dan Pemutihan Nilai).

### **6.3. Evaluasi Pelaksanaan Pekerjaan**

6.4.1. Administrasi/ departemen menerima form penilaian kinerja staf pengajar dan staf pegawai dari Fakultas dan melanjutkan ke Ketua Departemen.

6.4.2. Ketua Departemen Teknik Mesin mengisi form penilaian kinerja staf pengajar dan staf pegawai Fakultas Teknik meneruskan permintaan staf baru ke Biro Rektor.

6.4.3. Form penilaian yang telah diisi oleh Ketua Departemen kemudian diteruskan Ke Fakultas

6.4.4. Pihak Fakultas menandatangani form penilaian yang telah diisi oleh Ketua Departemen dan meneruskannya ke Biro Rektor.

6.4.5. Biro Rektor menindaklanjuti hasil form penilaian tersebut sebagai parameter kenaikan jabatan dan golongan.

6.4.6. Form tersebut setelah ditindaklanjuti maka disimpan oleh pihak rektorat.