

	UNIVERSITAS SEBELAS MARET FAKULTAS TEKNIK PROGRAM STUDI S1 TEKNIK MESIN Gedung 3, Jl. Ir. Sutami No. 36A, Kentingan, Surakarta 57126 Telp./Fax. 0271-646994, http://www.uns.ac.id		No. Dokumen UN27.08.6.4/AKD/PM.12	
			Revisi ke	0
	Dokumen level 3: STANDAR SPMI		Tgl. berlaku 1 Mei 2019	
	Judul: PROSEDUR MUTU PELAKSANAAN KULIAH PRAKTIKUM		Halaman	

Proses	Penanggung jawab			Tanggal	Tandatangan
	Unit Kerja	Nama	Jabatan		
1. Penyusunan	Fakultas Teknik	Dr. Wijang Wisnu Raharjo	Gugus Kendali Mutu	11 Maret 2019	
2. Pemeriksaan	Fakultas Teknik	Ubaidillah, S.T., M.Sc., Ph.D.	Ketua Unit Penjaminan Mutu	11 Maret 2019	
3. Persetujuan	Fakultas Teknik	Dr. Eko Surojo	Kepala Program Studi	11 Maret 2019	
4. Persetujuan Bidang Pendidikan (Bidang I)	Fakultas Teknik	Dody Ariawan, S.T., M.T., Ph.D.	Wakil Manajemen Mutu/Wakil Dekan I	11 Maret 2019	
4. Pengesahan	Fakultas Teknik	Dr.techn.Ir. Sholihin As'ad, M.T.	Dekan	11 Maret 2019	

PERINGATAN !

PERLINDUNGAN HAK CIPTA

Dokumen ini adalah milik dan untuk dipergunakan di lingkungan kerja Program Studi Teknik Mesin. Tidak diperkenankan memindahkan, menyalin, atau menggandakan sebagian ataupun seluruh isi dokumen ini dalam bentuk dan dengan cara apapun tanpa ijin tertulis dari Dekan

Fakultas Teknik
 Universitas Sebelas maret
 Jl. Ir. Sutami 36A Surakarta
 Telp. 0271-632163, Faks. 0271-632163

C. DAFTAR ISI

A. LEMBAR PENGESAHAN	1
B. DAFTAR REVISI	2
C. DAFTAR ISI	3
1. Tujuan	4
2. Ruang Lingkup	4
3. Definisi	4
4. Referensi	4
5. Fasilitator	4
6. Prosedur	4
7. Rekaman	6
8. Diagram Alir	6

1. Tujuan

Sebagai panduan dalam kegiatan yang berhubungan dengan kuliah praktikum dan menjamin bahwa kuliah praktikum telah dilakukan secara efektif sesuai dengan prosedur operasional berikut tatakajannya.

2. Ruang Lingkup

Prosedur ini digunakan sebagai panduan dalam pelaksanaan kuliah praktikum di PSTM FT UNS

3. Definisi

- a. Kuliah Praktikum adalah kegiatan belajar mengajar yang dilakukan di laboratorium untuk menunjang mata kuliah terkait.
- b. Satu SKS Praktikum adalah kegiatan belajar-mengajar terjadwal yang dilakukan di laboratorium sebanyak 2 jam perminggu yang diperoleh selama satu semester
- c. pengampu Praktikum adalah dosen yang bertanggung jawab atas keseluruhan kegiatan praktikum, sejak tahap persiapan praktikum, implementasi praktikum sampai dengan evaluasi praktikum.
- d. Asisten adalah mahasiswa yang diberi kewenangan membantu Pengampu praktikum dalam pelaksanaan praktikum.
- e. Laboran adalah karyawan yang bertanggung jawab sepenuhnya atas perangkat penunjang praktikum.
- f. Praktikan adalah mahasiswa peserta praktikum.
- g. Modul Praktikum adalah buku yang berisi materi praktikum

4. Referensi

- a. SK Rektor UNS nomor : 475/j27/PP/2005 tentang: Peraturan sistem Kredit Semester UNS
- b. SK Dekan fakultas Teknik UNS Nomor : 3130/j27.1.31/PP/2003 tentang Tata tertib Kuliah, Kuis, Ujian Mid semester dan Ujian Akhir Semester Fakultas Teknik UNS

5. Fasilitator

- a. Pengampu Praktikum
- b. Administrasi PSTM.

6. Prosedur Kuliah Praktikum

6.1. Persyaratan Kuliah Praktikum.

- a. Peserta praktikum adalah semua mahasiswa yang sudah tercantum namanya dalam daftar hadir peserta kuliah praktikum pada semester berjalan.
- b. Setelah 30 menit kuliah praktikum berlangsung, maka bagi mahasiswa yang terlambat tidak diperkenankan mengikuti kuliah praktikum

6.2. Tata cara Kuliah Praktikum

- a. Sebelum pelaksanaan kegiatan praktikum dilakukan pre-test terhadap praktikan untuk mengukur kesiapan dan pemahaman awal praktikan.
- b. Praktikan melakukan praktikum sesuai dengan prosedur praktikum yang tertulis dalam modul praktikum didampingi oleh pengampu praktikum dan atau asisten yang ditunjuk.


- c. Dalam setiap acara praktikum, praktikan dan pengampu praktikum dan/atau asisten menandatangani daftar hadir. (UN27.08.6.4/AKD/GKM/PM.12.02.01)
- d. Diakhir pelaksanaan praktikum, praktikan membuat laporan dengan format sesuai ketentuan yang ditetapkan oleh Pengampu Praktikum
- e. Pengampu praktikum memberikan post test kepada praktikan untuk mengukur tingkat pemahaman praktikan setelah melaksanakan kuliah praktikum.
- f. Nilai praktikum diberikan kepada praktikan yang telah memenuhi semua persyaratan dan telah menjalani evaluasi praktikum yang dilakukan oleh koordinator praktikum/dan atau asisten (UN27.08.6.4/AKD/GKM/PM.12.02.02).
- g. Pengampu praktikum mengarsip semua dokumen yang berhubungan dengan pelaksanaan kuliah praktikum.

7. Rekaman

- a. Daftar Hadir Praktikum (UN27.08.6.4/AKD/GKM/PM.12.02.01)
- b. Nilai Praktikum (UN27.08.6.4/AKD/GKM/PM.12.02.02)

8. Diagram Alir

Diagram alir Pelaksanaan kuliah praktikum dapat dilihat pada halaman berikutnya,

UNIT			WAKTU	DOKUMEN
PRAKTIKAN	PENGAMPU PRAKT/ ASISTEN	ADMINISTRASI		
PRE-TEST				
PRAKTIKUM				
TANDA TANGAN DAFTAR HADIR				(UN27.08.6.4/AKD/GKM/PM.12.02.01)
LAPORAN PRAKTIKUM				
NILAI PRAKTIKUM				(UN27.08.6.4/AKD/GKM/PM.12.02.02)
SURAT PUAS				
				(UN27.08.6.4/AKD/GKM/PM.12.02.01) (UN27.08.6.4/AKD/GKM/PM.12.02.02)