

MANUAL PROSEDUR
STUDIO GAMBAR



JURUSAN TEKNIK MESIN
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
2014
MANUAL PROSEDUR

STUDIO GAMBAR
JURUSAN TEKNIK MESIN
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS BRAWIJAYA



Kode Dokumen	: 00602 07045
Revisi	: 02
Tanggal	: 10 Januari 2014
Dibuat oleh	: Tim UJM Jurusan Teknik Mesin FTUB Ketua, ttd Dr.Eng. Mega Nur Sasongko, ST., MT.
Dikendalikan oleh	: Sekretaris Jurusan Teknik Mesin FTUB Ttd Purnami, ST., MT.
Disetujui oleh	: Ketua Jurusan Teknik Mesin FTUB ttd Dr. Eng. Nurkholis Hamidi, ST., M.Eng.

KATA PENGANTAR

Praktikum Mesin Pendingin merupakan sarana untuk mengetahui penerapan teori dari mata kuliah Menggambar Teknik dan Menggambar Mesin yang diberikan pada saat kuliah. Dalam melakukan Tugas besar, mahasiswa harus mengetahui dasar-dasar dalam menggambar teknik dan menggambar mesin terlebih dahulu sebelum melaksanakan tugas besar. Dasar dari tugas besar yang akan dilakukan yaitu : Proyeksi Aksonometri, Proyeksi Ortogonal dan *software Autocad* dan *software Solidwork* . Dengan mengetahui dasar dari tugas besar diharapkan mahasiswa dapat melaksanakan tugas besar dengan benar. Disiplin dan kerja sama antar mahasiswa dalam satu kelompok diharapkan dapat menciptakan forum diskusi yang baik berdasarkan kajian ilmiah yang telah diberikan.

Meskipun waktu yang diberikan masa praktikum relative sempit dan dengan sarana yang serba terbatas tetapi diharapkan mahasiswa mampu menganalisa hasil dari pengujian yang telah dilakukan dengan maksimal berkat kerja sama yang baik dengan asisten studio gambar, dosen pembimbing dan kepala studio gambar.

Selamat melaksanakan kegiatan tugas besar di Studio Gambar, Jurusan Mesin Fakultas Teknik Universitas Brawijaya.

Malang, 19 Mei 2016

Ketua Jurusan Teknik Mesin

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	i
Daftar Isi	ii
Tujuan	1
Studio Gambar	1
Persyaratan.....	2
Dokumen-Dokumen Yang Harus Di Siapkan Dan Dilengkapi Saat Pendaftaran Tugas Gambar.....	3
Mekanisme Dan Prosedur Pendaftaran.....	3
Proses Penyelesaian Tugas Gambar.....	3
Diagram alir Tugas Gambar	5
Diagram Alir Penggunaan Studio Gambar Oleh Jurusan / Instansi Lain	6

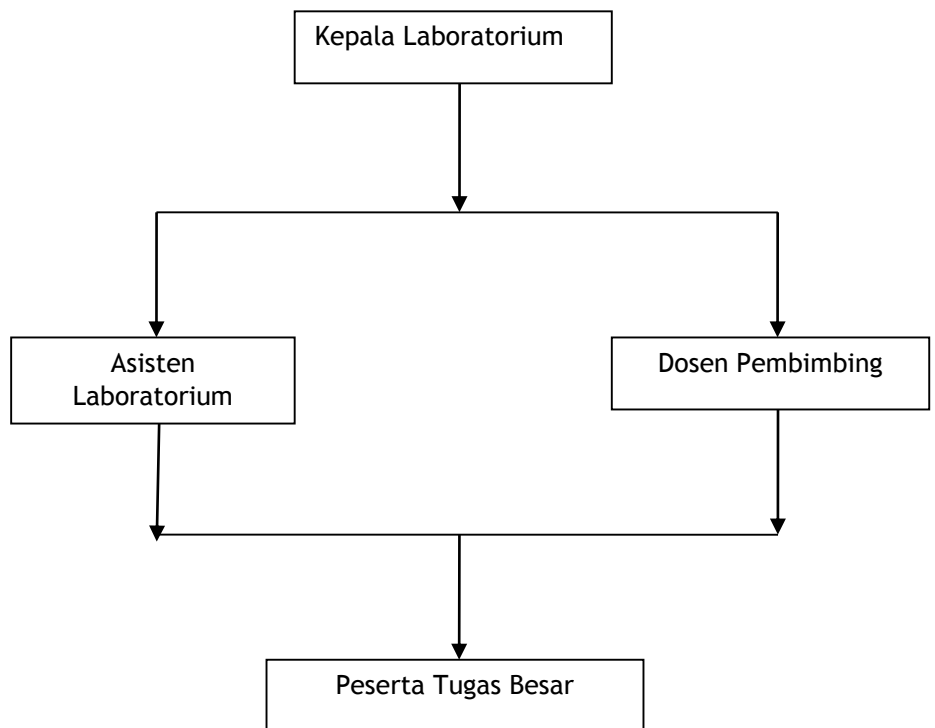
I. TUJUAN

Manual prosedur ini digunakan sebagai acuan dalam mengatur segala aktivitas yang mencakup tugas besar gambar dalam ruang lingkup studio gambar.

II. STUDIO GAMBAR

Studio Gambar merupakan salah satu fasilitas penunjang tugas besar gambar bagi mahasiswa jurusan Teknik Mesin dengan tujuan melatih *skill* gambar dan pengetahuan tentang gambar standar ISO, dan pelatihan CAD.

A. Struktur Organisasi



B. Materi Tugas Besar / Pokok Bahasan

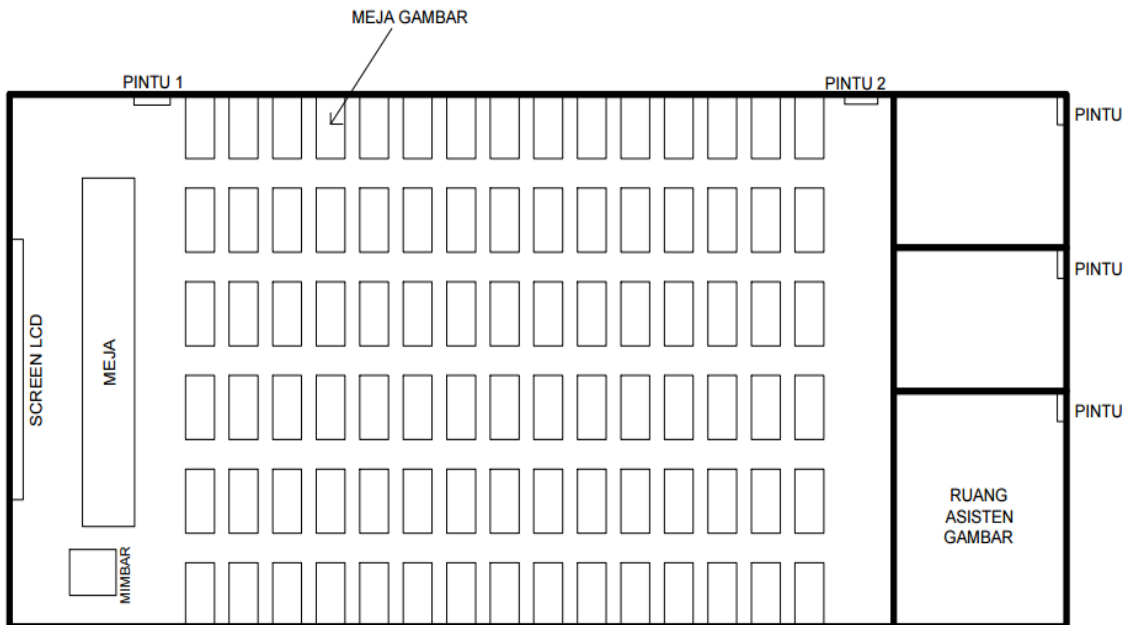
Tugas besar yang dilakukan meliputi:

- Proyeksi Aksonometri
- Proyeksi Ortogonal
- Autocad
- Solidwork

C. Sarana dan Prasarana

1. Gedung / Bangunan

Studio Gambar terletak di lantai 2 (dua) Gedung Mesin II dengan layout sebagai berikut:



2. Peralatan dan Perlengkapan Studio Gambar

- AC
- LCD Proyektor
- Meja dan Kursi Gambar
- Alat – alat gambar

3. Dokumen penunjang

- Buku referensi gambar standar ISO
- Modul tugas besar

III. PERSYARATAN

Syarat mengikuti tugas besar menggambar teknik adalah calon peserta menempuh paket mata kuliah gambar teknik+tugas besar. Syarat mengikuti tugas besar menggambar mesin adalah calon peserta menempuh paket mata kuliah gambar mesin+tugas besar.

IV. DOKUMEN – DOKUMEN KELENGKAPAN DAFTAR ULANG TUGAS BESAR GAMBAR

- Formulir pendaftaran ulang yang telah diisi (disiapkan pihak studio gambar)
- Kartu Rencana Studi (KRS)
- Pas foto berwarna memakai kemeja terbaru ukuran 3×4 2 lembar

V. MEKANISME DAN PROSEDUR PENDAFTARAN ULANG

- Mekanisme daftar ulang tugas besar gambar dilakukan Studio Gambar Bersama dengan membawa kelengkapan daftar ulang tugas besar.
- Mengisi data peserta pada kartu asistensi yang telah disiapkan dan menyerahkan dokumen kelengkapan.
- Mengisi absensi pendaftaran.

VI. PROSES PENYELESAIAN TUGAS BESAR GAMBAR

I. PROSES PRAKTIKUM

A. Pihak-pihak yang terkait

1. Mahasiswa (Praktikan)
2. Dosen Pembimbing
3. Kepala Laboratorium
4. Staf Administrasi Jurusan

B. Mekanisme & Prosedur Praktikum

a) Mahasiswa / Praktikan

1. Mengikuti praktikum sesuai jadwal yang telah ditetapkan oleh Kepala Laboratorium.
2. Mengikuti tugas besar dengan mengisi daftar hadir tugas besar.
3. Konsultasi kepada asisten studio gambar, menganalisa gambar dan membuat tugas besar.
4. Asistensi dan konsultasi tugas gambar besar kepada asisten studio gambar, lalu memperbaiki gambar.
5. Setelah gambar disetujui oleh asisten studio gambar, mengajukan gambar kepada Dosen

pembimbing untuk konsultasi dan evaluasi hasil tugas besar.

6. Memerbaiki gambar dan mengajukan ke dosen pembimbing untuk disetujui.
7. Mengumpulkan gambar ke asisten studio gambar dan berhak mendapatkan surat puas.

b) Asisten Dosen

1. Menyusun jadwal tugas besar, menyerahkan kepada Kepala Laboratorium untuk persetujuan
2. Memverifikasi kesiapan peralatan untuk tugas besar.
3. Membantu proses administrasi tugas besar.
4. Membimbing praktikan dalam melaksanakan tugas besar.
5. Membimbing dan mengevaluasi kelayakan tugas besar.
6. Memberikan penilaian gambar dan menyerahkan ke asisten studio gambar.

c) Dosen Pembimbing

Setelah laporan disetujui oleh asisten dosen

1. Mengevaluasi hasil tugas besar.
2. Membimbing perbaikan tugas besar.
3. Memberikan penilaian hasil gambar dan menyerahkannya ke asisten studio gambar.

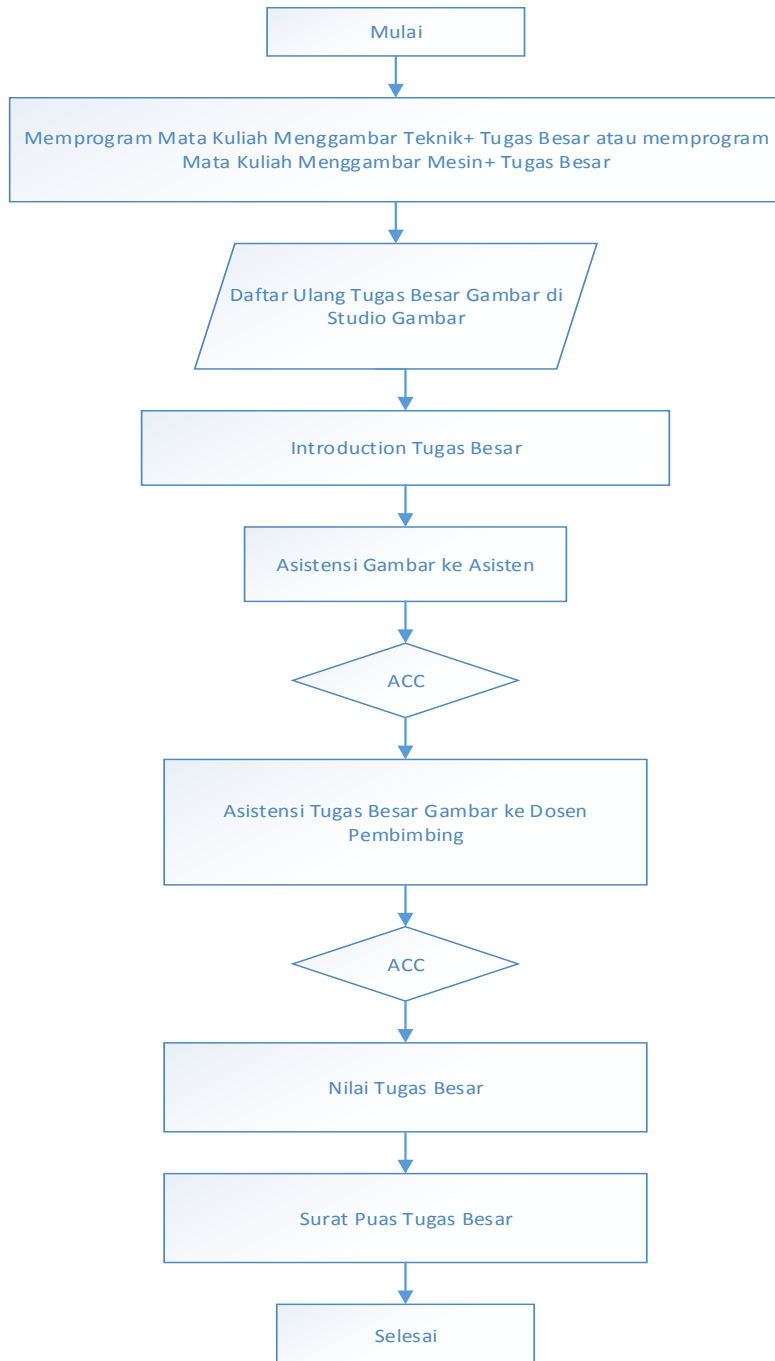
d) Kepala Laboratorium

1. Menyetujui jadwal tugas besar
2. Mengevaluasi dan menyetujui hasil tugas besar.
3. Menyerahkan nilai akhir kepada staf administrasi jurusan

e) Staf Administrasi Jurusan

1. Menerima dan mendata KRS mahasiswa
2. Menerima nilai akhir praktikum dari Kepala Laboratorium
3. Memasukkan nilai akhir kedalam KHS praktikan

VII. DIAGRAM ALIR TUGAS GAMBAR



**VIII. DIAGRAM ALIR PENGGUNAAN STUDIO GAMBAR
OLEH JURUSAN / INSTANSI LAIN.**

