

**INTRUKSI KERJA  
PELAKSANAAN PRAKTIKUM SP**



**PROGRAM SARJANA  
FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS BRAWIJAYA MALANG  
2015**

INTRUKSI KERJA  
PELAKSANAAN PRAKTIKUM SP  
UNIVERSITAS BRAWIJAYA



<b>Kode Dokumen</b>	: 00602 08009
<b>Revisi</b>	: 02
<b>Tanggal</b>	: 10 Desember 2015
<b>Dibuat oleh</b>	: Tim UJM Program Studi Teknik Mesin  ttd  Dr. Eng. Mega Nur Sasongko, ST.,
<b>Dikendalikan oleh</b>	: Sekretaris Jurusan Teknik Mesin  ttd  Purnami, ST., MT.
<b>Disetujui oleh</b>	: Ketua Jurusan Teknik Mesin  ttd  Dr. Eng. Nurkholis Hamidi, ST.,

## **KATA PENGANTAR**

Visi, misi dan tujuan pendidikan yang akan diwujudkan dan dicapai oleh Jurusan Teknik Mesin, Fakultas Teknik, Universitas Brawijaya dititik-beratkan pada kualitas lulusan yang berdaya saing tinggi, berwawasan global dan berkarakter serta berbudi pekerti luhur. Oleh karena itu, Jurusan Teknik Mesin haruslah menjadi sebuah lembaga yang dikelola secara profesional, efektif, efisien, transparan dan akuntabel. Selain itu juga harus *adaptable* terhadap setiap perubahan akibat tuntutan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi khususnya di bidang Teknik Mesin. Untuk mewujudkan hal tersebut di atas, maka salah satu sistem yang harus diterapkan adalah sistem penjaminan mutu.

Salah satu dokumen sistem penjaminan mutu yang dibuat di Jurusan Teknik Mesin adalah Instruksi Kerja. Dokumen ini berisi tentang pelaksanaa praktikum SP, serta dokumen yang perlu di persiapkan, sehingga dalam pelaksanaanya dapat berjalan dengan baik, lancar dan sistematis.

Instruksi Kerja ini diharapkan dapat dipahami dan dilaksanakan dengan baik oleh seluruh civitas akademika Jurusan Teknik Mesin.

Malang, 10 Desember 2015  
Ketua Jurusan Teknik Mesin

Dr.Eng. Nurkholis Hamidi, ST., M. Eng.

## **INTRUKSI KERJA PELAKSANAAN PRAKTIKUM SP**

1. Mahasiswa mendaftarkan diri untuk mengikuti praktikum semester pendek, dengan menyertai persyaratan yang diperlukan.
2. Pencatatan jumlah pendaftar praktikum oleh staf pengajaran dengan memeriksa kelengkapan persyaratan yang diperlukan.
3. Ketua jurusan menerima daftar peserta, kemudian memberikan surat kepada Ka.Lab. yang bersangkutan untuk bersedia/tidak melaksanakan praktikum semester pendek.
4. Jika bersedia melaksanakan praktikum semester pendek maka Ka.Lab. memerintahkan asisten untuk melaksanakan pretes.
5. Asisten mengumumkan peserta yang lulus pretes, dan diterima untuk melaksanakan praktikum (jumlah yang diterima sesuai dengan kapasitas laboratorium).
6. Mahasiswa yang diterima melengkapi persyaratan administrasi di pengajaran dan mendapatkan kwitansi sebagai bukti.
7. Mahasiswa mendaftar ulang dengan bukti kwitansi di laboratorium.
8. Pelaksanaan praktikum sesuai dengan Manual Prosedur Praktikum.

### **I. TIM UNIT JAMINAN MUTU**

1. Dr. Eng, Nurkholis Hamidi, ST, M.Eng
2. Purnami, ST, MT
3. Dr. Eng. Widya Wijayanti, ST., MT.
4. Dr. Eng, Mega Nur Sasongko, ST, MT
5. Rudianto Raharjo, ST, MT
6. Khairul Anam, ST, M.Sc
7. Haslinda Kusumaningsih, ST., M. Eng.