

PROSEDUR MUTU
DEPARTEMEN TEKNIK KELAUTAN





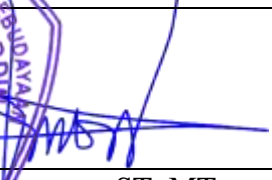
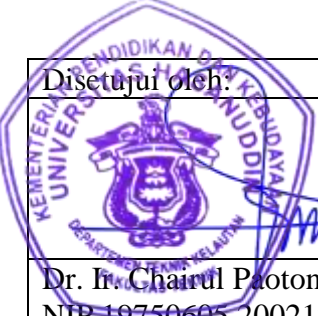

FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS HASANUDDIN

DEPARTEMEN TEKNIK KELAUTAN
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS HASANUDDIN

PROSEDUR MUTU
LAYANAN PRATIKUM
No. PM/UNHAS/FT-Kelautan/01

Status Dokumen	:	<input type="checkbox"/> Master <input type="checkbox"/> Salinan No.
Nomor Revisi	:	00
Tanggal Terbit	:	27 Januari 2022

Diperiksa oleh:	Dibuat oleh:
	
Dr.Eng. Firman Husain, ST.,MT. NIP 19730423 200812 1 001 Sekretaris Departemen	Sabaruddin Rahman, ST.,MT.,PhD NIP 19760719 200112 1 001

Disetujui oleh:	Disetujui oleh:
 	
Dr. Ir. Chairul Photonan, ST.,MT. NIP 19750605 200212 1003 Ketua Departemen	M. Zubair Muis Alie, ST.,MT.,PhD. NIP 19750608 200501 1 003 Gugus Penjaminan Mutu Departemen



PROSEDUR MUTU PROSEDUR LAYANAN PRATIKUM

No. PM/UNHAS/FT KELAUTAN/01

No. Revisi: 00

Tgl. Terbit: 27 Januari 2022

Halaman 3 dari 5

DAFTAR ISI

Halaman Judul dan Persetujuan	1
DAFTAR ISI.....	2
I. TUJUAN.....	3
II. RUANG LINGKUP	3
III. REFERENSI	3
IV. DEFINISI	3
V. KETENTUAN UMUM	3
VI. URAIAN PROSEDUR	4
VII. DIAGRAM ALIR	5
VIII. LAMPIRAN	6



PROSEDUR MUTU PROSEDUR LAYANAN PRATIUM

No. PM/UNHAS/FT KELAUTAN/01

No. Revisi: 00

Tgl. Terbit: 27 Januari 2022

Halaman 4 dari 5

I. TUJUAN

Prosedur ini menjelaskan tentang mekanisme pelaksanaan Praktikum

II. RUANG LINGKUP

Lingkup prosedur ini dimulai dari usulan pelaksanaan praktikum sampai dikeluarkannya nilai praktikum.

III. REFERENSI

1. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 78).
2. Undang-undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara tahun 2012 nomor 158)
3. PP. Nomor 23 tahun 1956 tentang Pendirian Universitas Hasanuddin.
4. PP Nomor 60 tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Pemerintah Nomor 61 tahun 1999 tentang Penetapan Perguruan Tinggi Negeri sebagai Badan Hukum.
6. PP. Nomor 66 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.
7. Kepmendikbud RI Nomor 75623/UU/1960 tanggal 7 September 1960 tentang Pembukaan Fakultas Teknik UNHAS.
8. Kepmendikbud RI Nomor 0206/O/95, tanggal 18 Juli 1995 tentang OTK UNHAS.
9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 53 tahun 2015 tentang Statuta Universitas Hasanuddin.
10. Kepmen Keuangan No.: 115/KM/06/2001 tanggal 7 Maret 2001.
11. Surat Keputusan Rektor Universitas Hasanuddin No.: 2781/UN4.1/KEP/2018 tanggal 16 Juli 2018 tentang Penyelenggaraan Program Sarjana Universitas Hasanuddin.

IV. DEFINISI

V. KETENTUAN UMUM

5.1 Prosedur ini untuk mahasiswa Departemen Teknik Kelautan Fakultas Teknik Universitas Hasanuddin yang akan melaksanakan praktikum di laboratorium.

5.2 Persyaratan:

- a. Telah memprogramkan Mata Kuliah terkait dalam KRS



PROSEDUR MUTU PROSEDUR LAYANAN PRATIKUM

No. PM/UNHAS/FT KELAUTAN/01

No. Revisi: 00

Tgl. Terbit: 27 Januari 2022

Halaman 5 dari 5

VI. URAIAN PROSEDUR

- 6.1 Mengusulkan pelaksanaan praktikum dengan melampirkan daftar praktikan
- 6.2 Menerima usulan pelaksanaan praktikum dan meneruskan ke laboran untuk menyiapkan dan memeriksa fungsi peralatan praktikum
- 6.3 Menyiapkan dan memeriksa fungsi peralatan praktikum
- 6.4 Melaksanakan praktikum, pengambilan data dan penyusunan laporan. Selanjutnya melakukan konsultasi kepada laboran/asisten
- 6.5 Memeriksa laporan praktikum. Jika perlu dilakukan koreksi/revisi dikembalikan ke praktikan, jika tidak diteruskan ke kepala laboratorium untuk diperiksa dan diberi nilai. Selanjutnya memeriksa dan menyimpan peralatan praktikum
- 6.6 Menerima laporan praktikum dari laboran/asisten, memeriksa dan memberi penilaian. Nilai praktikum diteruskan ke dosen pengampu mata kuliah. Laporan praktikum dikembalikan ke praktikan.
- 6.7 Menerima laporan praktikum yang sudah disetujui oleh kepala laboratorium
- 6.8 Menerima nilai praktikum dari kepala laboratorium



PROSEDUR MUTU PROSEDUR LAYANAN PRATIKUM

No. PM/UNHAS/FT KELAUTAN/01

No. Revisi: 00

Tgl. Terbit: 27 Januari 2022

Halaman 6 dari 6

VII. DIAGRAM ALIR

NO	URAIAN	PELAKSANA			
		Dosen	Ka. Lab	Laboran/ Asisten	Praktikan
1	Mengusulkan pelaksanaan praktikum dengan melampirkan daftar praktikan				
2	Menerima usulan pelaksanaan praktikum dan meneruskan ke laboran untuk meyiapkan dan memeriksa fungsi peralatan praktikum				
3	Menyiapkan dan memeriksa fungsi peralatan praktikum				
4	Melaksanakan praktikum, pengambilan data dan penyusunan laporan. Selanjutnya melakukan konsultasi kepada laboran/asisten				
5	Memeriksa laporan praktikum. Jika perlu dilakukan koreksi/revisi dikembalikan ke praktikan, jika tidak diteruskan ke kepala laboratorium untuk diperiksa dan diberi nilai. Selanjutnya memeriksa dan menyimpan peralatan praktikum				
6	Menerima laporan praktikum dari laboran/asisten, memeriksa dan memberi penilaian. Nilai praktikum diteruskan ke dosen pengampu mata kuliah. Laporan praktikum dikembalikan ke praktikan.			TIDAK	
7	Menerima laporan praktikum yang sudah disetujui oleh kepala laboratorium			YA	
8	Menerima nilai praktikum dari kepala laboratorium				