

**Prodi Rekayasa
Perancangan Mekanik**



BUKU PEDOMAN AKADEMIK 2024

**Sekolah Vokasi
Universitas Diponegoro**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kepada Allah SWT, Tuhan Yang Maha Esa, yang atas rahmat-Nya kami dapat menyelesaikan penyusunan buku pedoman akademik Program Studi Prodi S. Ter Rekayasa Perancangan Mekanik ini. Buku pedoman ini disusun dengan tujuan untuk memberikan panduan yang jelas dan komprehensif kepada seluruh sivitas akademika Program Studi Prodi S. Ter Rekayasa Perancangan Mekanik dalam menjalankan proses pendidikan dan pembelajaran.

Kami mengucapkan rasa terima kasih yang tak terhingga kepada seluruh pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan buku ini. Kontribusi berharga dari para dosen, staf pengajar, serta pihak-pihak terkait lainnya dalam mengevaluasi dan menyusun materi pedoman telah menjadikan buku ini sebagai rujukan yang berharga dalam pelaksanaan kegiatan akademik di Program Studi Prodi S. Ter Rekayasa Perancangan Mekanik.

Kami berharap bahwa buku pedoman akademik ini akan menjadi pegangan yang bermanfaat bagi semua pihak yang terlibat dalam proses pendidikan dan pembelajaran di Program Studi Prodi S. Ter Rekayasa Perancangan Mekanik.

Akhir kata, semoga Program Studi Prodi S. Ter Rekayasa Perancangan Mekanik terus berprestasi dalam memberikan kontribusi yang nyata bagi dunia pendidikan dan pengembangan ilmu pengetahuan. Kami mohon maaf jika terdapat kekurangan dalam buku ini, dan kami sangat menghargai saran dan kritik yang membangun untuk perbaikan ke depan.

Semarang, Januari 2024
Ketua Program Studi,

Sri Utami Handayani, ST, MT

DAFTAR ISI

.....	1
KATA PENGANTAR.....	2
DAFTAR ISI.....	3
1. VISI, MISI & TUJUAN.....	4
2. PERATURAN PRODI.....	5
2.1. PERATURAN UJIAN.....	5
2.2. PERATURAN UJIAN SUSULAN & REMIDIAL.....	6
2.3. PERATURAN MAGANG.....	7
2.4. PERATURAN TUGAS AKHIR.....	10
2.5. INDEKS SOFT SKILL MAHASISWA.....	15
3. KURIKULUM 2020.....	19
4. DAFTAR NAMA DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN.....	25

1. VISI, MISI & TUJUAN

VISI

Menjadi Program Studi Sarjana Terapan yang unggul dan berkelas internasional melalui penyelenggaraan pendidikan terapan yang mengedepankan etika ilmu pengetahuan dan teknologi dalam bidang rekayasa perancangan mekanik pada tahun 2025

MISI

1. Menyiapkan individu profesional inovatif, bermoral, beretika dan berwawasan kebangsaan, yang memiliki standar ketrampilan dan pengetahuan yang unggul dalam kerangka kualifikasi global di bidang keteknikan mesin terapan.
2. Menyelenggarakan pengembangan dan perapan ilmu pengetahuan dan teknologi di bidang keteknikan mesin terapan melalui proses pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
3. Mengembangkan budaya akademis yang menghasilkan individu yang unggul dalam membangun jaringan kerjasama dengan pemangku.

TUJUAN PROGRAM STUDI

1. Terselenggaranya pengembangan program studi agar selalu dapat memenuhi tuntutan dan kebutuhan masyarakat atau pengguna
2. Terselenggaranya proses pendidikan dan pengajaran yang menghasilkan lulusan pada jenjang Diploma yang mampu bersaing pada pasar nasional, regional maupun global di bidang Rekayasa Perancangan Mekanik dan konstruksi mesin
3. Terselenggaranya peningkatan kualitas penguasaan ilmu dan teknologi melalui program penelitian, pendidikan dan pengabdian kepada masyarakat serta pelatihan berkelanjutan bagi dosen dan teknisi sesuai dengan bidang keahliannya

4. Terselenggaranya budaya akademis yang religius dan berbudi pekerti dalam rangka membentuk manusia yang berguna, bertaqwa, dan berbudi luhur, cinta tanah air dan penuh tanggung jawab
5. Terselenggaranya manajemen program studi yang baik dan tepat sasaran untuk kelancaran semua kegiatan akademik

2. PERATURAN PRODI

Peraturan ini disusun berdasarkan Peraturan Rektor no 13 Tahun 2018 tentang Peraturan Akademik Bidang Pendidikan Program Vokasi Universitas Diponegoro, SK Dekan/Surat Edaran Dekan serta ketentuan umum Prodi Rekayasa Perancangan Mekanik Sekolah Vokasi UNDIP.

2.1. PERATURAN UJIAN

1. Ujian Akhir Semester dilaksanakan sesuai dengan kalender akademik yang telah ditetapkan.
2. Mahasiswa peserta sudah harus masuk ke ruang ujian dan menempati tempat duduk yang telah diberi nomor yang disesuaikan dengan daftar peserta ujian, 5 menit sebelum ujian dimulai
3. Tas, buku literatur, catatan dan kertas - kertas milik peserta ujian harus diletakkan ditempat yang telah ditetapkan oleh pengawas ujian kecuali untuk ujian yang bersifat buka buku (open book)
4. Peserta Ujian yang terlambat ujian lebih dari 15 menit tidak diperbolehkan mengikuti ujian
5. Peserta ujian hanya diperbolehkan mengerjakan soal ujian dilembar jawaban ujian yang disediakan oleh Fakultas dan mencantumkan Nama, NIM dan Tanda Tangan sendiri.
6. Peserta Ujian dapat mulai pekerjaan soal ujian setelah diijinkan oleh pengawas.

7. Mahasiswa peserta ujian wajib membawa dan menunjukkan kartu peserta ujian yang sah kepada pengawas untuk diparaf sebagai bukti kehadiran.
8. Peserta ujian dilarang membawa / mengeluarkan HP atau alat komunikasi lainnya pada waktu ujian berlangsung. HP dan alat komunikasi yang lain harus dimatikan/*silent* dan dimasukkan tas.
9. Mahasiswa peserta ujian diwajibkan membawa alat tulis seperti : pensil, penggaris, ballpoint, karet penghapus, *tip-ex*, dan kalkulator.
10. Selama ujian berlangsung, mahasiswa peserta ujian tidak diperbolehkan :
 - a. Bekerjasama dengan sesama peserta ujian baik secara tertulis atau lisan
 - b. Menyontek dari buku catatan /literatur/ catatan yang telah dipersiapkan sebelumnya kecuali untuk ujian yang bersifat open book
 - c. Mengganggu peserta ujian yang lain
 - d. Meninggalkan ruang ujian kecuali atas ijin pengawas
 - e. Pinjam meminjam alat tulis, kalkulator maupun alat penghapus
 - f. Berpindah tempat duduk kecuali atas ijin dari pengawas
 - g. Memakai jaket, kaos oblong dan sepatu sandal
11. Peserta ujian yang selesai mengerjakan ujian sebelum waktu ujian berakhir dapat menyerahkan lembar jawaban ujian pada pengawas dan langsung meninggalkan ruang ujian

2.2. PERATURAN UJIAN SUSULAN & REMIDIAL

Ujian dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan. Pada kondisi khusus, Ujian Susulan dapat diselenggarakan dengan ketentuan jika mahasiswa :

1. Sakit dan dirawat di rumah sakit, dibuktikan dengan surat keterangan dari rumah sakit
2. Anggota keluarga inti meninggal dunia, dibuktikan dengan KK dan Surat Kematian.

3. Anggota keluarga inti sakit, dirawat dirumah sakit dan mahasiswa dalam kondisi yang mengharuskan untuk menjaga atau merawat anggota keluarga inti tersebut.

Ujian remedial dapat diselenggarakan pada waktu yang telah ditentukan program studi/dosen pengampu. Mahasiswa yang dapat mengikuti ujian remedial adalah mahasiswa yang mendapatkan nilai D dan C, sedangkan mahasiswa yang mendapatkan nilai E wajib mengulang pada semester reguler.

2.3. PERATURAN MAGANG

Magang terdiri dari magang mandiri dan magang wajib.

1. Syarat peserta magang adalah mahasiswa yang telah dinyatakan lulus mata kuliah dengan sks kumulatif paling sedikit 60 (enam puluh) sks.
2. Magang wajib memiliki bobot 18 sks atau setara dengan 6 bulan.
3. Magang mandiri dapat dilaksanakan pada saat libur semester, dimulai pada libur semester antara semester 4 ke 5, sedangkan magang wajib dilaksanakan pada semester 7.
4. Magang mandiri dapat digunakan sebagai pengurang durasi magang wajib atau dikonversi ke mata kuliah yang terkait sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Prodi Rekayasa Perancangan Mekanik Sekolah Vokasi UNDIP.
5. Mahasiswa yang akan mengikuti magang wajib dan mandiri wajib meminta persetujuan dari dosen wali dan pimpinan program studi.
6. Mahasiswa yang sedang mengikuti magang wajib pada semester 7 diberikan dispensasi tidak mengikuti kuliah, khusus untuk mata kuliah mengulang/perbaikan.

PROSEDUR PENGAJUAN MAGANG MANDIRI

1. Mahasiswa menyusun proposal magang dan meminta persetujuan Dosen Wali dan Ketua Program Studi.

2. Mahasiswa mengisi Surat Permohonan Magang pada website <https://cso.ropinov.com/>.
3. Mahasiswa mengirimkan Surat Permohonan Magang ke perusahaan terkait.
4. Mahasiswa menyerahkan bukti jawaban dari perusahaan ke Bagian Administrasi Akademik untuk dibuatkan Surat Tugas.
5. Mahasiswa mengisi link <https://bit.ly/rpm-magangmandiri> dan mengunggah Surat Tugas yang telah ditandatangani Wakil Dekan I Bidang Akademik sebagai dasar penunjukan dosen pembimbing.
6. Mahasiswa membawa Surat Tugas Magang ke perusahaan dan memulai magang, selama magang mahasiswa melakukan konsultasi ke dosen pembimbing untuk memilih topik tugas khusus.
7. Mahasiswa menyusun Laporan Magang sesuai Buku Pedoman Penyusunan Laporan Magang Industri.

PROSEDUR PENGAJUAN MAGANG WAJIB

1. Mahasiswa mendaftar ke admin pengajaran (dapat secara kolektif per angkatan), dengan menyerahkan data Nama, NIM, IPK, SKS yg sudah diambil, No telp, Alamat lengkap.
2. Setelah data diinput, mahasiswa login di <http://simagang.vokasi.undip.ac.id/panel/login>



Pilihan akun “mahasiswa”, kode akses : NIM, kata sandi : mahasiswa123).

3. Mahasiswa input data perusahaan yang akan dituju, (sebelum input sebaiknya mencari informasi untuk

memastikan apakah bisa magang di perusahaan tersebut/tidak).

4. Setelah mahasiswa input data perusahaan di SIMAGANG, mahasiswa bergabung dalam grup WA "MAGANG D4 RPM" untuk konfirmasi dan penentuan dosen pembimbing magang. Grup WA <https://chat.whatsapp.com/IwL5GG0d4AcHADNXbmJLjt>



5. Pengumuman dosen pembimbing akan dilakukan jika mahasiswa sudah konfirmasi di grup WA.
6. Jika nama dosen pembimbing sudah muncul, mahasiswa menghubungi dosen pembimbing yang sudah ditentukan untuk meminta persetujuan di aplikasi SIMAGANG.
7. Mahasiswa menunggu selesainya proses administrasi. Jika proses sudah selesai mahasiswa mendownload Surat Pengantar Permohonan Magang.
8. Surat Permohonan Magang yang telah distempel dan Proposal Magang yang telah ditandatangani dosen pembimbing dikirim ke perusahaan.
9. Surat jawaban dari perusahaan (baik di tolak/diterima), di kirim ke admin dalam format bentuk pdf, untuk diteruskan ke operator fakultas.
 - jika permohonan ditolak, prodi mengajukan permohonan reset akun kepada dekanat agar mahasiswa dapat mengajukan permohonan baru.
 - jika permohonan diterima, admin fakultas akan membuatkan Surat Tugas untuk diserahkan ke perusahaan saat pertama kali masuk lokasi.

10. Selama magang mahasiswa harus secara intensif melakukan bimbingan ke dosen pembimbing guna menentukan tugas khusus dan membuat laporan magang, sehingga laporan tinggal finalisasi saat magang sudah selesai. Laporan magang harus mendapatkan persetujuan dari dosen pembimbing.
11. Nilai magang merupakan gabungan nilai dari perusahaan dan dari dosen pembimbing.
12. Setelah magang selesai, mahasiswa wajib menyetorkan nilai yang diperoleh dari tempat magang kepada dosen pembimbing.
13. Setelah laporan disetujui dosen pembimbing, mahasiswa wajib upload di aplikasi SIMAGANG:
 - Surat Keterangan Selesai Magang dari Perusahaan
 - Laporan Magang yang telah direvisi, lengkap seperti laporan yang di jilid untuk dikumpulkan di Perpustakaan)
14. Setelah upload, mahasiswa menghubungi dosen Pembimbing untuk menyetujui Laporan Bimbingan di aplikasi SIMAGANG.
15. Dosen pembimbing memberikan nilai ke Kaprodi untuk diinput di SIAP

2.4. PERATURAN TUGAS AKHIR

1. Mahasiswa dapat mengambil mata kuliah Proyek Akhir setelah menempuh 120 sks.
2. Tugas akhir dapat dilaksanakan secara individu atau kelompok.
3. Judul tugas akhir dapat merupakan usulan mahasiswa atau judul yang ditawarkan oleh dosen pembimbing atau studi kasus dari tempat magang yang telah memiliki program kerjasama atau merupakan rintisan kerjasama dari prodi. Jika judul berupa studi kasus, mahasiswa tetap wajib memenuhi luaran tugas akhir yang dipersyaratkan.
4. Luaran tugas akhir minimal merupakan dua dari pilihan berikut :
 - a. prototipe,
 - b. HKI,
 - c. paten,

- d. artikel jurnal (terindeks minimal SINTA 3 atau prosiding seminar internasional atau jurnal internasional terindeks DOAJ/web of science/Copernicus atau lembaga indexing lain yang kredibel).
5. Tahapan tugas akhir terdiri dari :
 - a. Seminar proposal
 - b. Seminar hasil
 - c. Sidang proyek akhir

PROSEDUR SEMINAR PROPOSAL TUGAS AKHIR

1. Mahasiswa bergabung dalam grup WA Penjadwalan Sempro berikut :

<https://chat.whatsapp.com/BtbZkIVtGayDd72qs9CXUd>



2. Mahasiswa mengisi form pendaftaran pada link berikut :

<https://s.id/semproPA>



3. Mahasiswa konfirmasi di grup WA Penjadwalan Sempro bahwa telah mengisi form pendaftaran.

4. Mahasiswa menunggu jadwal seminarnya, jika dalam waktu 1 minggu jadwal belum keluar, mahasiswa mengkonfirmasi ulang terkait pendaftaran seminar proposalnya.
5. Ketika jadwal telah dibagikan admin di grup WA, mahasiswa diwajibkan konfirmasi ke dosen pembimbing dan dosen penguji maksimal H-3 sebelum sempro dilakukan. Hal ini penting dilakukan untuk meminimalisir apabila terjadi ketidakefektifan komunikasi.
6. Minimal 3 hari sebelum jadwal seminar, file proposal harus dikirimkan kepada dosen penguji dan pembimbing.
7. Seminar proposal dilakukan secara online di MS Teams pada grup dengan kode **77pii7r**. Mahasiswa meng-generate meeting sesuai jadwal yang ditentukan dan mengundang dosen penguji.
8. Apabila ada masalah mengenai pelaksanaan, dan dosen pembimbing menginginkan reschedule mahasiswa konfirmasi ke Prodi dan mengisi form pendaftaran (point 2) kembali
9. Jika ada revisi proposal, silakan dikerjakan dalam waktu maksimal 2 minggu. Proposal yang telah direvisi dimintakan tanda tangan dosen pembimbing dan ketua program studi (ada paraf dosen penguji proposal).
10. Proposal yang telah lengkap dijilid lakban (bukan mika), cover kertas manila warna putih
11. Mahasiswa membuat surat tugas (rangkap 3 untuk mahasiswa ybs, admin dan kaprodi) sesuai format yang ditentukan, isi tugas mengikuti arahan dosen pembimbing. Tanggal surat tugas sesuai dengan tanggal seminar proposal proyek akhir. Form surat tugas dapat di download di <https://s.id/FormSuratTugasPA>.
12. Proposal dan 1 rangkap surat tugas diserahkan ke bagian pengajaran untuk di-input di SSO.
13. Jeda waktu antara seminar proposal proyek akhir dengan sidang PA adalah minimal 2 bulan.

PROSEDUR SEMINAR HASIL PROYEK AKHIR

1. Mahasiswa bergabung dalam grup WA Penjadwalan Semhas berikut :
<https://chat.whatsapp.com/LkkIjaFVOeY5B8sORUIZx2>
2. Mahasiswa mengisi form pendaftaran pada link berikut : <https://bit.ly/rpm-semhas>
3. Mahasiswa konfirmasi di grup WA Penjadwalan Semhas bahwa telah mengisi form pendaftaran.
4. Mahasiswa menunggu jadwal seminarnya, jika dalam waktu 1 minggu jadwal belum keluar, dapat mengkonfirmasi ulang terkait pendaftaran seminar hasilnya.
5. Ketika jadwal telah dibagikan admin di grup WA, mahasiswa diwajibkan konfirmasi ke dosen pembimbing dan dosen penguji maksimal H-3 sebelum semhas dilakukan. Hal ini penting dilakukan untuk meminimalisir apabila terjadi ketidakoptimalan komunikasi.
6. Minimal 3 hari sebelum jadwal seminar, file laporan harus dikirimkan kepada dosen penguji dan pembimbing.
7. Seminar hasil dilakukan secara online di MS Teams pada grup dengan kode **cv49jat**. Mahasiswa meng-*generate meeting* sesuai jadwal yang ditentukan dan mengundang dosen penguji.
8. Apabila ada masalah mengenai pelaksanaan, dan dosen pembimbing menginginkan *reschedule* mahasiswa konfirmasi ke Prodi dan mengisi form pendaftaran (point 2) kembali
9. Setelah seminar hasil, mahasiswa memperbaiki laporan sesuai saran dosen pembimbing dan dosen penguji proposal dan mempersiapkan tahapan berikutnya.

PROSEDUR PENDAFTARAN SIDANG TUGAS AKHIR

1. Mahasiswa mengumpulkan berkas pendaftaran sidang TA. Berkas dapat di download di <https://bit.ly/RPM-folderTA> .
2. Mahasiswa bergabung dalam grup WA Penjadwalan Sidang PA berikut :
<https://chat.whatsapp.com/FU3daWWcYwf5Z8l8aqRvCb>



3. Mahasiswa mengisi form pendaftaran pada link berikut :
<https://s.id/sidangPA>



4. Mahasiswa konfirmasi di grup WA Penjadwalan Sidang PA bahwa telah mengisi form pendaftaran.
5. Tunggu jadwal sidang Anda. Jika dalam waktu 1 minggu jadwal belum keluar, mahasiswa dapat mengkonfirmasi ulang terkait pendaftaran sidang PA.
6. Setelah jadwal keluar, mahasiswa mengkonfirmasi kepada dosen pembimbing dan penguji mengenai :
 - a. mengenai jadwal
 - b. apakah menghendaki soft file laporan dikirim terlebih dahulu atau tidak.
 - c. Surat Tugas dari Prodi
7. Mahasiswa konfirmasi ke admin di grup WA jika H-2 tanggal pelaksanaan Surat Tugas untuk dosen pembimbing dan penguji belum dibagikan.
8. Sidang proyek akhir dilakukan secara offline di ruangan yang tercantum pada undangan. Presentasi Tugas Akhir dilakukan

- dalam Bahasa Inggris, sedangkan tanya jawab dapat dilakukan dalam Bahasa Inggris atau Bahasa Indonesia.
9. Nilai proyek akhir akan diinput setelah mahasiswa menyelesaikan revisi (apabila ada).

PROSEDUR PENERBITAN SURAT KETERANGAN LULUS

Surat Keterangan Lulus akan diterbitkan setelah melalui tahapan sebagai berikut :

1. Admin mem-verifikasi syarat lulus.
2. Fakultas mem-verifikasi status pembayaran mahasiswa. Mahasiswa wajib menyelesaikan semua tunggakan pembayaran UKT/SPI agar bisa di klik verifikasi.
3. Kaprodi mem-verifikasi syarat kelulusan. Mahasiswa wajib upload berkas luaran di link <https://bit.ly/rpm-luaranTA> . Berkas luaran yang diupload meliputi semua dokumen yang dibutuhkan untuk pendaftaran HKI atau paten atau artikel jurnal beserta bukti submitnya. Semua berkas harus mendapat persetujuan dari dosen pembimbing. Berkas pendaftaran HKI/paten dapat di download di <https://dirinovki.undip.ac.id/download/> .
4. Admin mem-verifikasi tanggal lulus mahasiswa. Tanggal lulus tidak boleh hari libur.
5. Kaprodi mem-verifikasi tanggal lulus.
6. Surat Keterangan Lulus diterbitkan.

2.5. INDEKS SOFT SKILL MAHASISWA

Dalam dunia kerja, seringkali keterampilan *soft skill* seseorang dalam berinteraksi, bersosialisasi dan mengolah emosi memiliki peran lebih penting daripada kemampuan secara akademis (*hard skill*). Berbeda dengan *hard skill* yang dapat di ukur, *soft skill* cenderung tidak bisa untuk di ukur. Untuk itu diperlukan suatu pola khusus untuk meningkatkan *soft skill* dari seluruh mahasiswa yang hendak lulus dari prodi RPM UNDIP.

Di Prodi Rekayasa Perancangan Mekanik Sekolah Vokasi Undip kemampuan berinteraksi, dan bersosialisasi ini di ukur

dalam sebuah point yang disebut sebagai ISS (*Index Soft Skill*). Seluruh mahasiswa Prodi RPM wajib memiliki point ISS minimal sebesar 650 sebagai persyaratan pengambilan transkrip akademik setelah wisuda. Peraturan ini akan diberlakukan secara penuh mulai angkatan 2023. Sedangkan untuk angkatan 2022 diberlakukan indeks sebesar minimal 350 (menganget diberlakukan pada pertengahan masa studi).

Index Soft Skill dapat diperoleh dengan jalan mengumpulkan point dari beberapa kegiatan yang wajib diikuti oleh mahasiswa maupun kegiatan-kegiatan pilihan dalam/luar Undip, antara lain berupa kegiatan kemahasiswa, kepanitiaan, kuliah tamu/seminar, lomba atau pengajuan program hibah. Adapun point dari setiap kegiatan yang diikuti ditunjukkan pada tabel berikut: (*kegiatan lain yang relevan tapi belum masuk dapat diusulkan ke prodi dan jika memenuhi syarat dapat ditambahkan*).

1. ISS Wajib

ISS wajib berisikan kegiatan soft skill dasar yang harus/wajib diikuti oleh seluruh mahasiswa RPM.

No.	Nama Kegiatan	Point	Justifikasi
1.	PKKMB	25	Kegiatan wajib universitas
2.	Pendikar	25	Kegiatan wajib universitas
3.	LKMM Pra Dasar	30	Kegiatan wajib universitas
4.	Leadership Training	40	Kegiatan wajib universitas
5.	Sekolah Riset	40	Meningkatkan jumlah proposal PKM yang didanai.
6.	Pembinaan PKM	40	

2. ISS Pilihan

ISS pilihan berisikan kegiatan soft skill dasar yang dapat diikuti oleh seluruh mahasiswa RPM. Mahasiswa dapat memilih kegiatan sesuai bakat dan minatnya masing masing.

No	Kegiatan	Point	Justifikasi
1.	Mendapatkan sertifikat kompetensi tingkat nasional	100	

2.	Mendapatkan sertifikat kompetensi tingkat internasional	200	Meningkatkan daya saing agar lulusan cepat mendapatkan pekerjaan
3.	Ketua pada organisasi internal Undip	250	Penguatan kemampuan manajerial dan karakter kepemimpinan, karena lulusan D4 akan menjadi pemimpin di tempat kerja.
4.	Pengurus inti /kativ/kabiro organisasi internal Undip	200	
5.	Ketua pelaksana/PJ kegiatan pada organisasi internal Undip	100	
6.	Anggota himpunan mahasiswa	50	
7.	Anggota organisasi mahasiswa internal Undip	25	
8.	Anggota organisasi internasional seperti AISEC dan yang sejenis.	25	Meningkatkan wawasan, networking dan kemampuan bersosialisasi.
9.	Terlibat dalam kepanitiaan kegiatan internal Undip	35	
10.	LKMM Dasar	40	
11.	LKMM Madya	50	
12.	Pembicara pada kegiatan internal Undip	50	
13.	Lolos pendanaan proposal PKM/PMW/kegiatan hibah lainnya	150	Peningkatan hardskill dan softskill kemampuan berbicara di depan umum.
14.	Mengusulkan proposal PKM/PMW/kegiatan hibah lainnya (dibuktikan dengan proposal yang ditandatangani dosen pembimbing)	50	Meningkatkan jumlah proposal PKM yang didanai.
15.	Juara lomba tingkat internasional/IISMA	200	Meningkatkan jumlah proposal PKM yang didanai.
16.	Juara pada lomba tingkat nasional	150	Mengasah kemampuan mahasiswa dan daya saing mahasiswa.
17.	Peserta lomba yang diadakan oleh internal Undip	20	Meningkatkan kemampuan mahasiswa dan daya saing mahasiswa.
18.	Peserta lomba yang diadakan oleh pihak luar Undip	30	
19.	Juara pada lomba tingkat Prodi	30	

20.	Juara pada lomba tingkat Fakultas	60	
21.	Juara pada lomba tingkat universitas	100	
22.	Lolos beasiswa/hibah/kegiatan tingkat internasional	200	Meningkatkan minat mahasiswa untuk mengikuti kegiatan internasional
23.	Peserta pada kegiatan/seminar (yang tidak termasuk dalam seminar wajib dalam kurikulum) yang diadakan Prodi RPM (termasuk melalui HM)	30	Peningkatan wawasan dan hardskill mahasiswa
24.	Peserta pada kegiatan/seminar nasional yang diadakan Undip (webinar maksimal diakui 5 kali)	20	
25.	Peserta pada kegiatan /seminar nasional yang diadakan lembaga luar Undip (webinar maksimal diakui 5 kali)	30	
26.	Peserta pada kegiatan /seminar internasional yang diadakan Undip	40	Peningkatan wawasan dan hardskill mahasiswa.
27.	Peserta pada seminar internasional yang diadakan lembaga luar Undip	40	Peningkatan kemampuan berbahasa Inggris.

PROSEDUR PENGUMPULAN INDEKS SOFT SKILL MAHASISWA.

1. Mahasiswa mengisi Form Rekap Soft Skill Mahasiswa.
2. Mahasiswa mengumpulkan bukti fisik berupa sertifikat, SK atau bukti lain yang relevan.
3. Form Rekap Soft Skill Mahasiswa dan bukti fisik dimasukkan dalam map merah dan diserahkan ke admin akademik saat mengambil transkrip nilai.

Berkas dan prosedur untuk kegiatan akademik Prodi S.Ter Rekayasa Perancangan Mekanik dapat di download di link : [https://bit.ly/download fileRPM](https://bit.ly/download_fileRPM)

3. KURIKULUM 2020

NO	NAMA MATA KULIAH	KODE MK	Beban SKS			SMT
SEMESTER 1						
1	Pendidikan Agama	UUW00011	2	/	0	1
2	Pancasila dan Kewarganegaraan	UUW00003	3	/	0	1
3	Olah Raga	UUW00005	0	/	1	1
4	Bahasa Indonesia	UUW00004	2	/	0	1
5	Internet of Things (IoT)	UUW00006	2	/	0	1
6	Bahasa Inggris	UUW00007	2	/	0	1
7	Matematika Teknik I	PVPM6100	2	/	0	1
8	Fisika Teknik	PVPM6102	2	/	0	1
9	Menggambar Teknik	PVPM6108	1	/	0	1
10	Material Teknik	PVPM6111	2	/	0	1
11	Kimia Terapan	PVPM6135	1	/	0	1
	Praktek Menggambar Teknik	PVPM6168	0	/	1	3
	Jumlah SKS		19		2	
	TOTAL SKS		21			
SEMESTER 2						
1	Statika	PVPM6103	2	/	0	2
2	Teknologi Las	PVPM6114	2	/	0	2
3	Matematika Teknik II	PVPM6101	2	/	0	2
4	Menggambar Mesin	PVPM6109	1	/	0	2
5	Metrologi dan Instrumentasi	PVPM6112	2	/	0	2
6	Teknik Pemesinan	PVPM6113	2	/	0	2
7	Thermodinamika	PVPM6116	2	/	0	2
8	Pemrograman Komputer	PVPM6121	1	/	0	2
9	Teknik Kelistrikan	LVPM6130	2	/	0	2
10	Praktek Kerja Las	PVPM6170	0	/	2	2
11	Praktikum Menggambar Mesin	PVPM6172	0	/	1	2
12	Praktikum Pemrograman Komputer	PVPM6173	0	/	1	2
	Jumlah SKS		16		4	
	TOTAL SKS		20			

NO	NAMA MATA KULIAH	KODE MK	Beban SKS		
SEMESTER 3					
1	Mekanika Kekuatan Bahan	PVPM6104	2	/	0
2	Elemen Mesin I	PVPM6105	1	/	0
3	Mekanika Fluida	PVPM6117	2	/	0
4	Kinematika dan Dinamika	PVPM6118	2	/	0
5	Perpindahan Kalor	PVPM6119	2	/	0
6	Pemodelan Sistem Dinamis	PVPM6122	1	/	0
7	Teknik Otomasi dan Kendali	PVPM6132	2	/	0
8	K3LL	PVPM6133	1	/	0
9	Kewirausahaan	UUW00008	2	/	0
10	Praktek Elemen Mesin I	PVPM6165	0	/	1
11	Praktek TKBM dan Pemesinan	PVPM6171	0	/	2
12	Praktikum Pemodelan Sistem Dinamis	PVPM6174	0	/	1
13	Praktikum Metrologi dan Instrumentasi	PVPM6181	0	/	2
	Jumlah SKS		15		6
	TOTAL SKS		21		
SEMESTER 4					
1	Elemen Mesin II	PVPM6106	1	/	0
2	Statistik	PVPM6110	1	/	0
3	Pneumatik dan Hidrolik	PVPM6120	1	/	0
4	Teknologi Distribusi Material	PVPM6123	1	/	0
5	Teknologi Penyimpanan Energi	PVPM6124	1	/	0
6	Getaran Struktur dan Rotating Machinery	PVPM6127	1	/	0
7	Pengujian Material Teknik	PVPM6131	2	/	0
8	Hukum Perburuhan dan Etika Profesi	PVPM6134	1	/	0
9	Penggerak Mula	PVPM6125	1	/	0
10	Praktikum Penggerak Mula	PVPM6177	0	/	1
11	Praktek Elemen Mesin II	PVPM6166	0	/	1
12	Praktek Teknologi Distribusi Material	PVPM6175	0	/	1
13	Praktek Teknologi Penyimpanan Energi	PVPM6176	0	/	1

14	Praktek Getaran Struktur dan Rotating Machinery	PVPM6179	0	/	1
15	Praktek CAD	PVPM6182	0	/	2
16	Praktikum Pneumatik dan Hidrolik	PVPM6185	0	/	1
17	Perancangan 1 (Sistem Mekanikal)	PVPM6187	0	/	2
	Jumlah SKS		10		10
	TOTAL SKS				20

NO	NAMA MATA KULIAH	KODE MK	Beban SKS		
SEMESTER 5					
1	Elemen Mesin III	PVPM6107	1	/	0
2	Pesawat Angkat / Angkut 1	PVPM6126	1	/	0
3	Sistem Perpipaian dan Bejana Tekan	PVPM6128	1	/	0
4	Analisis Kegagalan (Failure Analysis)	PVPM6129	1	/	0
5	Praktek Elemen Mesin III	PVPM6167	0	/	1
6	Praktek Pesawat Angkat / Angkut 1	PVPM6178	0	/	1
7	Praktikum Analisis Kegagalan	PVPM6180	0	/	1
8	Praktek Pengujian	PVPM6183	0	/	2
9	MK Pilihan 1	KODE MK	1	/	0
10	Praktek MK Pilihan 1	KODE MK	0	/	1
11	MK Pilihan 2	KODE MK	1	/	0
12	Praktek MK Pilihan 2	KODE MK	0	/	1
13	MK Pilihan 3	KODE MK	1	/	0
14	Praktek MK Pilihan 3	KODE MK	0	/	1
15	MK Pilihan 4	KODE MK	1	/	0
16	Praktek MK Pilihan 4	KODE MK	0	/	1
17	Praktikum Sistem Perpipaian	PVPM6186	0	/	1
18	Perancangan 2	PVPM6188	0	/	2
	Jumlah SKS		8		12
	TOTAL SKS				20

N O	NAMA MATA KULIAH	KODE MK	Beban SKS		
SEMESTER 6					
1	MK Pilihan 5	KODE MK	1	/	0
2	Praktek MK Pilihan 5	KODE MK	0	/	1
3	MK Pilihan 6	KODE MK	1	/	0
4	Praktek MK Pilihan 6	KODE MK	0	/	1
5	MK Pilihan 7	KODE MK	1	/	0
6	Praktek MK Pilihan 7	KODE MK	0	/	1
7	MK Pilihan 8	KODE MK	1	/	0
8	Praktek MK Pilihan 8	KODE MK	0	/	1
9	Metodologi Penelitian Terapan	PVPM6115	1	/	0
10	Praktek Metodologi Penelitian Terapan	PVPM6169	0	/	1
11	Praktikum Konversi Energi	PVPM6184	0	/	2
12	Perancangan 3	PVPM6189	0	/	2
13	Kuliah Kerja Lapangan	PVPM6300	0	/	1
14	Kuliah Kerja Nyata (KKN)	UUW00009	0	/	3
	Jumlah SKS		5		13
	TOTAL SKS		18		
SEMESTER 7					
1	Magang Industri			/	18
	Jumlah SKS		0	/	18
	TOTAL SKS		18		
SEMESTER 8					
1	Seminar Proposal Proyek Akhir		0	/	1
2	Proyek Akhir		0	/	5
3	Seminar Hasil Proyek Akhir		0	/	1
	Jumlah SKS		0	/	7
	TOTAL SKS		7		
	TOTAL SKS WAJIB		145		

Mata Kuliah Pilihan Konsentrasi Thermal Fluid :

1. Pompa dan Kompresor
2. Praktikum Pompa Kompresor
3. Refrigerasi dan AC
4. Praktikum Refrigerasi dan AC
5. Computational Fluid Dynamic
6. Praktikum Computational Fluid Dynamic
7. Ketel Uap
8. Praktikum Ketel Uap
9. Turbin
10. Praktikum Turbin
11. Motor Bakar
12. Praktikum Motor Bakar
13. Plumbing
14. Praktikum Plumbing
15. Audit dan Konservasi Energi
16. Praktikum Audit dan Konservasi Energi

Mata Kuliah Pilihan Konsentrasi Solid Mekanik :

1. Teknik Pembentukan
2. Praktikum Teknik Pembentukan
3. Teknik Perlakuan Material
4. Praktikum Teknik Perlakuan Material
5. Komputasi Struktur
6. Praktikum Komputasi Struktur
7. Komposit Terapan
8. Praktikum Komposit Terapan
9. Teknik Pengelasan Lanjut
10. Praktikum Teknik Pengelasan Lanjut
11. Teknologi Pengecoran
12. Praktikum Teknologi Pengecoran
13. CNC
14. Praktikum CNC
15. Teknologi Plastik Moulding
16. Praktikum Teknologi Plastik Moulding

Mata Kuliah Pilihan Konsentrasi Perawatan :

1. Perawatan Dasar
2. Praktikum Perawatan Dasar
3. Gesekan dan Pelumasan
4. Praktikum Gesekan dan Pelumasan
5. Audit Getaran
6. Praktikum Audit Getaran
7. Analisis Keandalan dan Lifetime
8. Praktikum Analisis Keandalan dan Lifetime
9. Teknik Perawatan Mesin Pendingin
10. Praktikum Teknik Perawatan Mesin Pendingin
11. Korosi dan Pencegahannya
12. Praktikum Korosi dan Pencegahannya
13. Perawatan Mesin Pembangkit Kalor
14. Praktikum Perawatan Mesin Pembangkit Kalor
15. Instalasi Rotating Machinery
16. Praktikum Instalasi Rotating Machinery

4. DAFTAR NAMA DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Daftar Nama Dosen

NO	NAMA	NIP	NIDN	EMAIL	NO HP
1.	Ir. Murni, MT	19590829 198703 1 009	0029085906	mochmurni@yahoo.com	0813 2515 8838
2.	Drs. Juli Mrihardjono, MT	19600727 198603 1 004	0024126007	julimrihardjono72@gmail.com	0822 4306 6708
3.	Drs. Sutrisno, MT	19601224 198603 1 002	0024126007	masstresno@gmail.com	0812 285 1892
4.	Dr. Drs. Wiji Mangestiyono, MT	19610228 198603 1 002	0028026105	rhombo_hedral@yahoo.co.id	0812 5216 5408
5.	Drs. Ireng Sigit Atmanto, M.Kes	19620421 198603 1 002	0021046207	irengsigit@gmail.com	0813 2578 7744
6.	Bambang Setyoko, ST, M.Eng	19680901 199802 1 001	0001096803	bbgsetyoko@gmail.com	0856 4251 3676
7.	Dr. Seno Darmanto, ST, MT	19711030 199802 1 001	0030107104	senodarmanto@gmail.com	0858 6512 7743
8.	Didik Ariwibowo, ST, MT	19700715 200312 1 001	0015077002	didik.ariwibowo@live.undip.ac.id	0813 9334 4398
9.	Sri Utami Handayani, ST, MT	19760915 200312 2 001	0015097602	sriutamihandayani@live.undip.ac.id	0811 265 8400
10.	Alaya Fadlu HM, ST, M.Eng	19850927 201212 1 002	0027098503	alayad3tm@gmail.com	0896 7378 8673
11.	Susastro, ST, MT	19890923 201803 1 001	0723098905	susastro@live.undip.ac.id	0898 3473 104

Daftar Nama Tenaga Kependidikan

NO	NAMA	NIP	JOBDESK	NO HP
1.	Amat Solikhin, ST	19680414 199512 1 001	Teknisi Lab Las	081332735155
2.	Triyatno, ST	19760908 200312 1 001	Teknisi Lab Pemesinan	08886884332
3.	Jumari	19760901 200701 1 001	Teknisi Lab Konversi Energi	082137537545
4.	Wisnu Apriwibowo, SH	19780406 200501 1 001	Teknisi Lab Metrologi	081901363742
5.	Endah Nurmasriani, SE		Bagian Administrasi Akademik	082138745865
6.	Diah Agustin, SH	H.7.198608182023102001	Bagian Umum dan Keuangan	085291510288
7.	Ahmad Salim		Bagian Umum dan Perlengkapan	0885930944776

just because it's hard

doesn't mean it's impossible.

you can do it.