

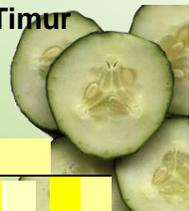


KATALOG 2016/2017

Program Sarjana (S1)
Jurusan/Program Studi
Teknologi Hasil Pertanian



**Fakultas Pertanian
Universitas Mulawarman
Samarinda Kalimantan Timur**



KATALOG
PROGRAM SARJANA (S1)
PROGRAM STUDI TEKNOLOGI HASIL PERTANIAN
Fakultas Pertanian
TAHUN AJARAN 2016/2017



DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL
UNIVERSITAS MULAWARMAN
SAMARINDA
2016

Sambutan Ketua Program Studi

Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Salam Sejahtera

Penyediaan sumberdaya manusia yang mempunyai kemampuan menyeluruh di bidang pertanian, mulai teknik budidaya, pasca panen hingga pengolahan hasil merupakan prasyarat terwujudnya pembangunan pertanian yang tangguh. Universitas Mulawarman melalui Fakultas Pertanian, menyelenggarakan program sarjana dengan Program Studi Teknologi Hasil Pertanian, yaitu program studi yang menyelenggarakan pendidikan tinggi dengan kompetensi penanganan pasca panen hingga pengolahan hasil pertanian. Dimulai dengan 12 mahasiswa pada TA 2004/2005, kini PS THP telah membina lebih dari 764 mahasiswa.

Persaingan global di segala bidang termasuk peluang usaha dan tenaga kerja menyadarkan pihak Program Studi untuk semaksimal mungkin memanfaatkan sumber daya yang ada dalam upaya menjawab tantangan tersebut. Untuk itu suasana belajar mengajar diciptakan untuk mendorong motivasi, kreativitas, dan profesionalisme kerja maupun usaha.

Salah satu upaya untuk itu adalah dengan memberikan informasi awal tentang apa dan bagaimana PS THP yang dituangkan dalam katalog sederhana ini. Semoga Katalog ini, sebagai pelengkap buku "Pedoman Pendidikan Universitas Mulawarman", buku "Menenal Universitas Mulawarman", dan buku "Pedoman Pendidikan Fakultas Pertanian" dapat membantu kelancaran serta keberhasilan kita semua dalam mencapai cita-cita kita masing-masing dan mendorong tercapainya mutu pendidikan yang baik.

Penerbitan katalog ini dilakukan pada awal semester ganjil (September), Diharapkan katalog ini dapat mencakup semua peraturan yang diperlukan oleh mahasiswa dalam menempuh pendidikannya, yaitu mulai perkuliahan, pelaksanaan tugas akhir, dan hal-hal yang harus dilakukan dalam rangka penyelesaian tugas akhirnya, sampai dengan wisuda.

Wassalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Samarinda, September 2016

Jurusan/PS Teknologi Hasil Pertanian
Fakultas Pertanian Universitas Mulawarman
Ketua,

Ir. Hudaida Syahrumsyah, MP.
NIP

Daftar Isi

Sambutan Ketua Program Studi	1
Daftar Tabel	iii
A. Sejarah Program Studi Teknologi Hasil Pertanian FAPERTA UNMUL	4
B. Visi dan Misi	4
Visi:	4
Misi:	4
C. Sarana dan Prasarana	5
D. Struktur Organisasi	6
E. Staff Dosen dan Karyawan	6
F. Kurikulum	5
G. Koleksi Buku / Jurnal	16
H. Evaluasi	17
I. Praktek Kerja Lapang (PKL) dan Pembimbing Skripsi	17
J. Seminar	17
K. Penelitian	17
L. Kegiatan Ekstrakurikuler	17
Lampiran	13
Lampiran 1 Curriculum vitae staf dosen Program Studi Hasil Pertanian ..	15
Lampiran 2 Alur mata kuliah yang ditempuh pada PS THP berdasarkan sebaran mata kuliah pada setiap semester	29
Lampiran 3. Salinan Lampiran Keputusan Dekan Fakultas Pertanian Universitas Mulawarman No. 147/J.17.1.23/AK/2005 tentang Standar Operasional Prosedur (SOP) Bidang Pendidikan dan Pengajaran	30
Lampiran 4. Juknis SOP tentang Praktek Kerja Lapang Mahasiswa PS THP	39
Lampiran 5. Daftar Nilai Peserta Praktek Kerja Lapang (PKL)	44
Lampiran 6. Surat Keterangan Telah Melaksanakan Praktek Kerja Lapang	45
Lampiran 7. Laporan Praktek Kerja Lapang	45
Lampiran 8. Prosedur dan Ketentuan Mendapatkan Ijin Kerja Di Laboratorium Di Lingkungan Program Studi Teknologi Hasil Pertanian Faperta UNMUL	46
Lampiran 9. Tata Tertib Laboratorium Di Lingkungan Program Studi Teknologi Hasil Pertanian	47
Lampiran 10.Susunan Kepengurusan Himpunan Mahasiswa Teknologi Hasil Pertanian (HIMALOGISTA) Faperta UNMUL	49

Daftar Tabel

Tabel 1.	Peralatan yang yang terdapat pada masing-masing laboratorium	5
Tabel 2.	Daftar staf dosen yang mengasuh PS-THP	7
Tabel 3.	Daftar Karyawan pada PS-THP	7
Tabel 4.	Susunan Kurikulum Menurut Kelompok Mata Kuliah	6
Tabel 5.	Susunan Kurikulum Menurut Semester	8
Tabel 6.	Koleksi Pustaka	16

A. SEJARAH PROGRAM STUDI TEKNOLOGI HASIL PERTANIAN FAPERTA UNMUL

Program Studi Teknologi Hasil Pertanian Fakultas Pertanian Universitas Mulawarman lahir melalui proses yang cukup lama. Sejak akhir tahun 1980-an Fakultas Pertanian mulai merencanakan untuk membuka program studi ini yang dipelopori oleh Ir. Sri Setyahartini, M.Sc. Sebagai embrio adalah Laboratorium Teknologi Hasil Pertanian pada Program Studi Agronomi Jurusan Budidaya Pertanian.

Pada awal tahun 1990-an beberapa dosen yang mempunyai minat dan latar belakang teknologi pertanian mulai dikirim ke beberapa universitas antara lain IPB, UNPAD dan UNIBRAW untuk melanjutkan program Magister dalam bidang teknologi pertanian. Setelah menyelesaikan studinya antara tahun 1993-1998, rencana pembukaan Program Studi Teknologi Hasil Pertanian makin intensif dilakukan oleh Ir. Sri Setyahartini, M.Sc., Ir. Rina Shintawati Asra, M.P., Ir. Hudaida Syahrumsyah, M.P., Ir. Krishna Purnawan Candra, M.S. dan Ir. Neni Suswatini, M.Si., tetapi usaha-usaha untuk membuka program studi tersebut banyak menemukan kendala karena sering terjadi pergantian peraturan yang berhubungan dengan pembukaan suatu program studi.

Mulai tahun 2001, usaha pembukaan program studi kembali dilakukan secara intensif untuk merespon dukungan internal dari Fakultas Pertanian maupun eksternal yaitu kebutuhan SDM yang mempunyai keahlian di bidang teknologi hasil pertanian di Kalimantan Timur. Usaha tersebut dimulai dengan membentuk tim baru yang diketuai Dr. Ir. Krishna Purnawan Candra, M.S.

Setelah melakukan beberapa kali perbaikan dalam persiapannya dan dengan dukungan penuh Ir. H. Juremi Gani, M.Agr. selaku Dekan, maka mulai TA 2004/2005 untuk pertama kalinya Program Studi Teknologi Hasil Pertanian menerima mahasiswa program sarjana (S1) angkatan pertamanya (THP-1) sebagai kelanjutan dari diperolehnya ijin penyelenggaraan dari Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi dengan Surat Keputusan DirJen DIKTI No. 1364/D/T/2004 tanggal 13 April 2004 dan diperbaharui dengan Surat Keputusan DirJen DIKTI No. 2185/D/T/2006 tanggal 23 Juni 2006. Program Studi Teknologi Hasil Pertanian (PS THP) secara resmi menjadi program studi baru di lingkungan Fakultas Pertanian Universitas Mulawarman pada tanggal 7 Juni 2004 melalui Surat Keputusan Rektor Universitas Mulawarman No. 158/KP/2004. Kini PS THP dengan akreditasi C, mempunyai 18 orang dosen yang membina lebih dari 764 mahasiswa

B. VISI DAN MISI

Visi dari PS-THP adalah:

“Menjadi pusat pengembangan ilmu, teknologi dan sumberdaya manusia yang berkualitas di bidang teknologi hasil pertanian tropika basah di kawasan timur Indonesia pada tahun 2020”

Misi dari PS-THP adalah:

1. a. Menyelenggarakan program pendidikan yang menghasilkan sumberdaya manusia yang berkualitas sebagai peneliti, praktisi industri

dan wirausahawan yang profesional dalam bidang teknologi hasil pertanian.

2. Menyelenggarakan penelitian untuk mengembangkan ilmu dan teknologi hasil pertanian.
3. Berperan aktif dalam penerapan dan penyebarluasan teknologi hasil pertanian dalam rangka mendorong pembangunan daerah dan nasional.

C. SARANA DAN PRASARANA

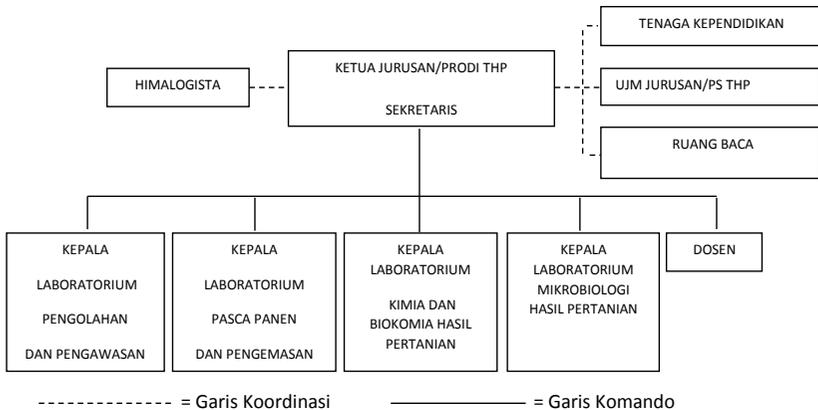
Program Studi Teknologi Hasil Pertanian terletak di Jalan Tanah Grogot Kompleks Kampus Universitas Mulawarman Gunung Kelua Samarinda sarana yang tersedia adalah **Ruang Baca, Laboratorium Pasca-panen dan Pengemasan**, dan **Laboratorium Pengolahan dan Pengawasan Mutu, Laboratorium Mikrobiologi**, dan **Laboratorium Kimia dan Biokimia**. Peralatan yang terdapat pada masing-masing laboratorium disajikan pada Tabel 1.

Tabel 1. Peralatan yang terdapat pada masing-masing laboratorium

Laboratorium	Peralatan
Kimia dan Biokimia	Neraca analitik, neraca digital, sentrifuge, mini sentrifuge, <i>bomb calorimeter</i> , kjeldahl apparatus, soxhlet, <i>automatic buret</i> , <i>gas chromatograp</i> , <i>automatic amino acid analyzer (HPLC)</i> , Spektrofotometer, mikro pipet, elektroforesis apparatus, tanur, oven, pembakar bunsen, aquadestilator, <i>hot plate</i> , magnetic stirer, pH-meter, <i>hand refractometer</i> , vorteks, eksikator, <i>water bath refrigerator</i> , alat-alat gelas (pipet mohr, pipet ukur, gelas piala, erlenmeyer, gelas ukur, labu ukur, gelas arloji).
Mikrobiologi	Neraca digital, <i>coloni counter</i> , <i>microscopes</i> , <i>water bath horizontal shaker</i> , inkubator, sterilisator, kompor gas, <i>hot plate</i> , alat-alat gelas (erlenmeyer, gelas piala, pipet mohr, pipet ukur, cawan petri, ose).
Pasca Panen dan Pengemasan	<i>Vacuum oven</i> , sentrifuge, neraca, neraca digital, incubator, oven, penangas air, <i>hot plate</i> , pH-meter, kompor gas, lemari es, <i>Vacuum sealer</i> .
Pengolahan dan Pengawasan Mutu	Neraca analitik, neraca digital, oven, aquadestilator, kompor gas, <i>blender</i> , <i>hammer mill</i> , eksikator, pH-meter, alat-alat gelas (pipet mohr, pipet ukur, gelas piala, erlenmeyer, gelas ukur, labu ukur, gelas arloji)

D. STRUKTUR ORGANISASI

Program Studi Teknologi Hasil Pertanian merupakan salah satu dari 4 program studi dibawah Fakultas Pertanian Universitas Mulawarman. Program studi ini didukung oleh 4 laboratorium yang dapat digunakan sebagai tempat praktikum dan penelitian tugas akhir mahasiswa, serta untuk penelitian mandiri para staf dosen dalam mengembangkan ilmu dan teknologi yang berkaitan dengan teknologi hasil pertanian. Susunan pengelola Program Studi Teknologi Hasil Pertanian adalah sebagai berikut:



E. STAFF DOSEN DAN KARYAWAN

Dari 17 dosen yang membina PS THP, 3 (21%) diantaranya telah menduduki jabatan Lektor Kepala, 4 menduduki jabatan Lektor, sisanya 7 menduduki jabatan Asisten Ahli. Sedangkan komposisi kualifikasi akademiknya adalah 2 guru besar 2 orang S3, 12 orang S2

Tabel 2. Daftar staf dosen yang mengasuh PS-THP

Lanjutan (Daftar staf dosen yang mengasuh PS-THP)

Keterangan: Biodata staff dosen dapat dilihat pada Lampiran 1

No.	Nama Dosen Tetap	Tgl. Lahir	Jabatan Akademik	Gelar Akademik	Pendidikan S1, S2, S3 dan Asal PT	Bidang Keahlian untuk Setiap Jenjang Pendidikan
(1)	(2)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	Krishna Purnawan Candra	31-07-1964	Guru Besar	Dr.oec.troph.l r., M.S.	S1 IPB S2 IPB S3 CAU-Kiel, Jerman	<ul style="list-style-type: none"> • Teknologi Industri Pertanian • Ilmu Pangan • Ilmu Pangan dan Gizi
2	Bernal Saragih	03-01-1972	Guru Besar	Dr., S.P., M.Si.	S1. Unika ST. Thomas S2 IPB S3 IPB	<ul style="list-style-type: none"> • Teknologi Pertanian • Ilmu Pangan • Ilmu Gizi
3	Hudaida Syahrumsyah	19-06-1955	Lektor Kepala	Ir., M.P.	S1 Unmul S2 Unibraw	<ul style="list-style-type: none"> • Agronomi • Pascapanen
4	Sulistyo Prabowo	23-06-1972	Lektor Kepala	S.TP, M.P., MPH., Ph.D.	S1 Institut Pertanian Yogyakarta S2 UGM S2 Tulane University of New Orleans, USA S3 UPM Malaysia	<ul style="list-style-type: none"> • Teknologi Hasil Pertanian • Teknologi Pangan • Ilmu Gizi • Halal Food Management
5	Yuliani	01-07-1964	Lektor	Dra, M.P.	S1 UGM S2 UGM	<ul style="list-style-type: none"> • Kimia • Ilmu dan Teknologi Pangan

6	Deny Sumarna	24-10-1974	Lektor	S.P., M.Si,	S1 Unmul S2 IPB	<ul style="list-style-type: none"> • Agronomi • Teknologi Industri Pertanian
7	Hadi Suprpto	03-05-1974	Lektor	S.P., M.P.	S1 Widya Gama, Malang S2 UGM	<ul style="list-style-type: none"> • Tek. Hasil Pertanian • Ilmu dan Teknologi Pangan
8	Marwati	11-07-1978	Lektor	S.TP., M.P.	S1 UNHAS S2 UGM	<ul style="list-style-type: none"> • Teknologi Hasil Pertanian • Ilmu dan Teknologi Pangan
9	Wiwit Murdianto	19-05-1976	Lektor	S.TP., M.P.	S1 UGM S2 UGM	<ul style="list-style-type: none"> • Teknologi Pengolahan Hasil Pertanian • Teknologi Hasil Perkebunan
10	Aswita Emmawati	23-11-1976	Asisten Ahli	Dr., S.TP.,M.Si.	S1 IPB S2 IPB Kandidat S3 IPB	<ul style="list-style-type: none"> • Teknologi Pangan dan Gizi • Ilmu Pangan • Ilmu Pangan
	Sukmiyati Agustin	17-08-1979	Lektor	S.TP.,M.Si.	S1 IPB S2 IPB	<ul style="list-style-type: none"> • Teknologi Industri Pertanian • Ilmu Pangan
13	Miftakhur Rohmah	17-12-1981	Lektor	S.P.,M.P.	S1 Unlam S2 UGM	<ul style="list-style-type: none"> • Ilmu Hama dan Penyakit Tumbuhan • Ilmu dan Teknologi Pangan

14	Anton Rahmadi	01-04-1980	Lektor	S.TP.,M.Sc., Ph.D.	S1 IPB S2 UNSW Australia S3 UWA Australia	<ul style="list-style-type: none"> • Teknologi Pangan dan Gizi • Ilmu dan Teknologi Pangan • Medical Science
15	Maulida Rachmawati	16-02-1978	Asisten Ahli	S.P.,M.P.	S1 UNMUL S2 UGM	<ul style="list-style-type: none"> • Agronomi • Ilmu dan Teknologi Pangan
16	Sopian Hadi (meninggal dunia 12 Februari 2016)	17-04-1979	Asisten Ahli	S.P.,M.P.	S1 UNMUL S2 U.Brawijaya	<ul style="list-style-type: none"> • Ilmu Hama dan Penyakit Tumbuhan • Bioteknologi Industri
17	Yulian Andriyani	20-07-1987	Tenaga Pengajar	S.TP., M.Sc.	S1 UNMUL S2 UGM	<ul style="list-style-type: none"> • Teknologi Hasil Pertanian • Ilmu dan Teknologi Pangan
18	Agustu Sholeh Pujokaroni	25-08-1988	Tenaga Pengajar	S.TP., M.Sc.	S1 UNMUL S2 UGM	<ul style="list-style-type: none"> • Teknologi Hasil Pertanian • Ilmu dan Teknologi Pangan

Tabel 3. Daftar Karyawan pada PS-THP

No.	Nama / Pangkat	Keterangan
1.	Lisdiana / II a NIP. 132 314 216	Teknisi Laboratorium Pasca Panen dan Pengemasan, Laboratorium Pengolahan dan Pengawasan Mutu
2.	Novi Christiani S.TP	Teknisi Laboratorium Kimia Biokimia
3	Hosiah S.TP	Teknisi Laboratorium Pasca Panen dan Pengemasan, Laboratorium Pengolahan dan Pengawasan Mutu
4	Yudha agus Prayitno S.TP	Teknisi Laboratorium mikrobiologi pertanian
5.	Muhammad Jailani S.P	Staff Administrasi

F. KURIKULUM

Kurikulum yang berlaku pada PS-THP disusun dengan mengacu pada SK Mendiknas No. 045/U/2002 tentang Kurikulum Inti Pendidikan Tinggi dan SK Mendiknas No. 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa, yaitu:

- Nama Program Studi : Teknologi Hasil Pertanian
Jumlah SKS yang harus ditempuh : 144
Indeks Prestasi Kumulatif : $\geq 2,00$
Lama waktu studi : Maksimum 7 tahun, dimungkinkan kurang dari 4 tahun, tidak ada nilai E
Mata Kuliah Wajib : 121 SKS
Mata Kuliah Pilihan : 21 SKS

Kurikulum Berbasis Kompetensi (KBK), yaitu kurikulum yang didasarkan pada keluaran (*outcome*) untuk menghasilkan mahasiswa yang mempunyai tindakan cerdas dan penuh tanggung jawab yang dimiliki sebagai syarat kemampuan untuk mengerjakan tugas-tugas di bidang pekerjaan tertentu. Di Fakultas Pertanian mulai diberlakukan sejak Tahun Ajaran 2003/2004 sebagai tindak lanjut Lokakarya Program Studi Ilmu-ilmu Pertanian Seluruh Indonesia pada tanggal 7-9 Juli 2003.

Pada Tahun Ajaran 2007/2008 ini terdapat perubahan untuk mata kuliah tingkat Universitas, yaitu tidak ditawarkannya mata kuliah Pendidikan Pancasila tetapi dimasukkan sebagai dalam muatan mata kuliah Pendidikan Kewarganegaraan. Perubahan tersebut disertai dengan perubahan SKS untuk mata Kuliah pendidikan Kewarganegaraan dari 2 SKS menjadi 3 SKS. Demikian pula untuk 4 mata kuliah yang lain, yaitu Pendidikan Agama, Bahasa Indonesia, Bahasa Inggris, dan Ilmu Sosial dan Budaya Dasar, terjadi perubahan SKS dari 2 SKS menjadi 3 SKS.

Mata kuliah yang tersedia untuk Program Studi Teknologi Hasil Pertanian sesuai dengan tuntutan kompetensi lulusan yang diharapkan dan susunannya berdasarkan semester disajikan pada Tabel 4 dan 5.

Tabel 4. SUSUNAN KURIKULUM MENURUT KELOMPOK MATA KULIAH

Kelompok Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian (MPK)

No.	Nama	SKS	Wajib/Pilihan	Kode
1.	Pendidikan Agama	3-0	Wajib	502022
2.	Pendidikan Kewarganegaraan	3-0	Wajib	502033

Kelompok Mata Kuliah Keilmuan dan Keterampilan (MKK)

No.	Nama	SKS	Wajib/Pilihan	Kode
1.	Kimia Dasar I	2-1	Wajib	3G1023
2.	Biologi Sel	2-1	Wajib	3G1033
3.	Matematika I	2-0	Wajib	3G1042
4.	Pengantar Ilmu Pertanian	2-0	Wajib	3G1052
5.	Pengantar Ilmu Ekonomi	2-0	Wajib	3G1062
6.	Matematika II	2-0	Wajib	3G2012
7.	Kimia Dasar II	2-0	Wajib	3G2022
8.	Fisika Dasar	2-1	Wajib	3G2033
9.	Mikrobiologi Umum	2-1	Wajib	3G2043
10.	Dasar-dasar Komputer	1-1	Wajib	3G2072
11.	Statistika	2-1	Wajib	3G4033
12.	Mikrobiologi Pengolahan	2-1	Wajib	3G3013
13.	Kimia Hasil Pertanian	2-1	Wajib	3G3023
14.	Ilmu Gizi	2-0	Wajib	3G3032
15.	Kimia Analitik	3-0	Wajib	3G3043
16.	Kimia Fisik	2-0	Wajib	3G3052
17.	Sifat Fisik Hasil Pertanian	2-1	Wajib	3G3063
18.	Fisika Terapan	2-1	Wajib	3G3073
19.	Satuan Operasi	3-0	Wajib	3G4013
20.	Biokimia	2-1	Wajib	3G4023
21.	Alat dan Mesin Pengolahan	2-0	Wajib	3G5012

Kelompok Mata Kuliah Keahlian Berkarya (MKB)

No.	Nama	SKS	Wajib/Pilihan	Kode
1.	Bahasa Inggris	3-0	Wajib	3G1073
2.	Ekonomi Teknik	2-0	Wajib	3G2052
3.	Pengantar Teknologi Pertanian	2-0	Wajib	3G2062
4.	Pengawasan Mutu	2-0	Wajib	3G4042
5.	Fisiologi dan Tek. Pasca Panen	2-0	Pilihan	3G4052
6.	Analisis Kimia Hasil Pertanian	2-1	Pilihan	3G4063

Kelompok Mata Kuliah Keahlian Berkarya (MKB) (lanjutan)

No.	Nama	SKS	Wajib/Pilihan	Kode
7.	Mikrobiologi Industri	2-1	Pilihan	3G4073
8.	Evaluasi Gizi dalam Pengolahan	2-1	Pilihan	3G4083
9.	Teknologi Gula dan Polisakarida	2-0	Pilihan	3G4092
10.	Metode Ilmiah	2-0	Wajib	3G5022
11.	Rancangan Percobaan	2-1	Wajib	3G5033
12.	Tek. Pengemasan dan Penyimpanan	2-1	Wajib	3G5043
13.	Uji Sensoris	2-1	Wajib	3G5053
14.	Tek. Legum, Sereal, dan Umbi	2-1	Pilihan	3G5063
15.	Teknologi Teh, Kakao, dan Kopi	2-0	Pilihan	3G5072
16.	Teknologi Fermentasi	2-0	Pilihan	3G5082
17.	Teknologi Buah dan Sayur	2-1	Pilihan	3G5093
18.	Pengembangan Produk	2-0	Pilihan	3G5102
19.	Teknologi Proses Pengolahan	2-0	Pilihan	3G6012
20.	Perancangan Pabrik	2-0	Wajib	3G6022
21.	Teknologi Pengawetan	2-1	Pilihan	3G6033
22.	Teknologi Minyak dan Lemak	2-1	Pilihan	3G6043
23.	Teknologi Pemanfaatan Limbah	2-0	Pilihan	3G6052
24.	Teknik Uji Mikrobiologi	2-1	Pilihan	3G6063
25.	Pengantar Bioteknologi	2-0	Pilihan	3G6072
26.	Teknologi Karet dan Tembakau	2-0	Pilihan	3G6082
27.	Sanitasi dan Keamanan pada Proses Pengolahan	2-0	Pilihan	3G7022
28.	Food Additive dan Toksikologi	2-0	Pilihan	3G7032
29.	Thermobakteriologi	2-0	Wajib	3G7042
30.	Teknologi Hasil Ternak dan Perairan	2-0	Pilihan	3G7052
31.	Tek. Rempah-rempah dan Minyak Atsiri	2-1	Pilihan	3G7063
32.	Pemrograman Bahasa Komputer	2-1	Pilihan	3G7083
33.	Riset Operasi	2-1	Wajib	3G7103
34.	Praktek Kerja Lapang (PKL)	0-2	Wajib	3TA012
35.	Skripsi	0-6	Wajib	3TA046

Kelompok Mata Kuliah Perilaku Bersama (MPB)

No.	Nama	SKS	Wajib/Pilihan	Kode
1.	Bahasa Indonesia	3-0	Wajib	3G1013
2.	Dasar-dasar Manajemen	2-0	Wajib	3G6092
3.	Manajemen Mutu	2-0	Pilihan	3G6102
4.	Seminar	0-2	Wajib	3TA032

Kelompok Mata Kuliah Berkehidupan Bersama (MBB)

No.	Mata Kuliah	SKS	Wajib/Pilihan	Kode
1.	Ilmu Sosial dan Budaya Dasar	3-0	Wajib	501053
2.	Kewirausahaan	2-0	Wajib	3G7012
3.	Kuliah Kerja Nyata (KKN)	0-3	Wajib	3TA023

Tabel 5. SUSUNAN KURIKULUM MENURUT SEMESTER**SEMESTER I**

<i>No</i>	<i>Kode</i>	<i>Mata kuliah</i>	<i>SKS</i>	<i>Dosen</i>
1.	3G1013	Bahasa Indonesia	3-0	Tim Universitas
2.	3G1023	Kimia Dasar I	2-1	KPC, YUL
3.	3G1033	Biologi Sel	2-1	ASW, MWT
4.	3G1042	Matematika I	2-0	HSP
5.	3G1052	Pengantar Ilmu Pertanian	2-0	Tim Fakultas
6.	3G1062	Pengantar Ilmu Ekonomi	2-0	Tim Fakultas
7.	3G1073	Bahasa Inggris	3-0	Tim Universitas
8.	501053	Ilmu Sosial dan Budaya Dasar	3-0	Tim Universitas
Jumlah SKS			21	
Jumlah Kumulatif SKS			21	

SEMESTER II

<i>No</i>	<i>Kode</i>	<i>Mata Kuliah</i>	<i>SKS</i>	<i>Dosen</i>
1.	3G2012	Matematika II	2-0	HSP
2.	3G2022	Kimia Dasar II	2-0	KPC, YUL
3.	3G2033	Fisika Dasar	2-1	Tim Fakultas
4.	3G2043	Mikrobiologi Umum	2-1	HSY, RSA
5.	3G2052	Ekonomi Teknik	2-0	WMO, DSN
6.	3G2062	Pengantar Teknologi Pertanian	2-0	HSY, RSA
7.	3G2072	Dasar-dasar Komputer	1-1	DSA, HSP
8.	502022	Pendidikan Agama	3-0	Tim Universitas
9.	502033	Pendidikan Kewarganegaraan	3-0	Tim Universitas
Jumlah SKS			22	
Jumlah Kumulatif SKS			43	

SEMESTER III

<i>No</i>	<i>Kode</i>	<i>Mata kuliah</i>	<i>SKS</i>	<i>Dosen</i>	<i>Asisten Praktikum</i>
1.	3G3013	Mikrobiologi Pengolahan	2-1	HSY, ASW	ASW, MWT, YUL
2.	3G3023	Kimia Hasil Pertanian	2-1	HSP, ASW	YUL, HSP
3.	3G3032	Ilmu Gizi	2-0	HSY, BSA	
4.	3G3043	Kimia Analitik	3-0	KPC, YUL	
5.	3G3062	Kimia Fisik	2-0	WMO, YUL	
6.	3G2063	Sifat Fisik Hasil Pertanian	2-1	WMO, HSP	DSM, WMO
7.	3G3073	Fisika Terapan	2-1	WMO, DSM	WMO, SAG
Jumlah SKS			19		
Jumlah Kumulatif SKS			62		

SEMESTER IV^{*)}

No	Kode	Mata Kuliah	SKS	Dosen	Asisten Praktikum
1.	3G4013	Satuan Operasi	3-0	WMO, HSP	
2.	3G4023	Biokimia	2-1	KPC, BSA	KPC, BSA
3.	3G4033	Statistika	2-1	Tim Fakultas	Tim Fakultas
4.	3G4042	Pengawasan Mutu	2-0	RSA, SPB	
5.	3G4052	Fisiologi dan Teknologi Pasca Panen	2-0	SAG	
6.	3G4063	Analisis Kimia Hasil Pertanian	2-1	HSP, YLN	HSP, YLN, SAG
7.	3G4073	Mikrobiologi Industri *	2-1	HSY, RSA	ASW, YLN, RSA
8.	3G4083	Evaluasi Gizi dalam Pengolahan *	2-1	HSY, BSA	BSA, ASW
9.	3G4092	Teknologi Gula dan Polisakarida *	2-0	KPC, SAG	
		Jumlah SKS	21 (24)		
		Jumlah Kumulatif SKS	83 (86)		

*) Mata Kuliah Pilihan, minimum mengambil 5 SKS

SEMESTER V

No	Kode	Mata Kuliah	SKS	Dosen	Asisten Praktikum
1.	3G5012	Alat dan Mesin Pengolahan	2-0	WMO, DSM	
2.	3G5022	Metodologi Ilmiah	2-0	Tim Fakultas	
3.	3G5033	Rancangan Percobaan	2-1	Tim Fakultas	Tim Fakultas
4.	3G5043	Teknologi Pengemasan dan Penyimpanan	2-1	NSI, SAG	SAG, NSI
5.	3G5053	Uji Sensoris	2-1	RSA, KPC	HSP, ASW,
6.	3G5063	Teknologi Legume, Sereal dan Umbi-Umbian*	2-1	HSP, HSY	HSP, ASW
7.	3G5072	Teknologi Teh, Kakao dan Kopi*	2-0	WMO, SAG	
8.	3G5082	Teknologi Fermentasi*	2-0	KPC, ASW	
9.	3G5093	Teknologi Buah dan Sayur*	2-1	NSI, HSY	NSI, HSY, YLN
10.	3G5102	Pengembangan Produk Baru dan Pemasaran*	2-0	RSA, DSM	
		Jumlah SKS	20 (25)		
		Jumlah Kumulatif SKS	102 (115)		

*) Mata kuliah pilihan, minimum mengambil 7 SKS;

SEMESTER VI

No	Kode	Mata Kuliah	SKS	Dosen	Asisten Praktikum
1.	3G6012	Teknologi Proses Pengolahan	2-0	HSY, DSN	
2.	3G6022	Perancangan Pabrik	2-0	SAG, WMO	
3.	3G6033	Teknologi Pengawetan	2-1	NSI, HSY	NSI, HSY
4.	3G6043	Teknologi Minyak dan Lemak *	2-1	KPC, DSN	KPC, DSN, WMO
5.	3G6052	Teknologi Pemanfaatan Limbah *	2-0	KPC, HSP	
6.	3G6063	Teknik Uji Mikrobiologi *	2-1	HSY, ASW	ASW, YLN
7.	3G6072	Pengantar Bioteknologi *	2-0	KPC, ASW	
8.	3G6082	Teknologi Karet dan Tembakau *	2-0	WMO, SAG	
9.	3G6092	Dasar-dasar Manajemen	2-0	Tim Fakultas	

No	Kode	Mata Kuliah	SKS	Dosen	Asisten Praktikum
10.	3G6102	Manajemen Mutu *	2-0	HSP, HSY	
		Jumlah SKS	16 (23)		
		Jumlah Kumulatif SKS	118 (138)		
		<i>Praktek Kerja Lapang**</i>	0-2	KPC, WMO, DSN	

**) Mata kuliah pilihan, minimum mengambil 7 SKS; **) Dilakukan pada akhir semester V, Dimasukkan dalam KRS semester VI*

SEMESTER VII*)

No	Kode	Mata Kuliah	SKS	Dosen	Asisten Praktikum
1.	3G7012	Kewirausahaan	2-0	Tim Fakultas	
2.	3G7022	Sanitasi dan Keamanan pada Proses Pengolahan	2-0	HSP, MWT	
3.	3G7032	Food Additive dan Toksikologi	2-0	NSI, YLN	
4.	3G7042	Thermobakteriologi *	2-0	KPC, MWT	
5.	3G7052	Teknologi Hasil Ternak dan Perairan *	2-0	KPC, HSY	
6.	3G7063	Teknologi Rempah-rempah dan Minyak Atsiri *	2-1	DSM, MWT	MWT, DSM
7.	3G7073	Teknologi Kue dan Roti *	2-1	HSY, HSP	HSY, NSI, YLN
8.	3G7083	Pemrograman Bahasa Komputer*	2-1	DSM, WMO	DSM, WMO
9.	3G7092	Teknologi Enzim *	2-0	KPC, ASW	
10.	3G7103	Riset Operasi	2-1	HSP, WMO, DSM	HSP, WMO, DSM
		Jumlah SKS	15 (24)		
		Jumlah Kumulatif SKS	133 (162)		
		<i>Kuliah Kerja Nyata**</i>	0-2		

**) Mata kuliah pilihan, minimum mengambil 6 SKS, **) Dilakukan pada akhir semester VI, dimasukkan dalam KRS semester VII*

TUGAS AKHIR

No	Kode	Tugas Akhir	SKS	Dosen
1.	3TA012	Praktek Kerja Lapang (PKL)	0-2	Tim PS
2.	3TA023	Kuliah Kerja Nyata (KKN)	0-3	Tim, Universitas
3.	3TA032	Seminar	0-2	Tim PS
4.	3TA046	Skripsi	0-6	Tim PS
		Jumlah SKS	0-13	
		Jumlah Kumulatif SKS	146 (175)	

Silabus mata kuliah yang dilaksanakan pada setiap semester dapat dilihat dalam **Pedoman Pendidikan Fakultas Pertanian Tahun 2006**, sedangkan secara skematis alur dan hubungan antar mata kuliah dari semester I sampai dengan semester VII dapat dilihat pada Lampiran 3.

G. KOLEKSI BUKU / JURNAL

Sarana lain untuk menunjang kemampuan mahasiswa dalam menerima/mempraktekan ilmu yang diperoleh dari bangku kuliah adalah Perpustakaan Universitas (dengan luas bangunan sebesar 5.000 m²) yang memuat 365 judul buku yang berkaitan dengan ilmu yang menunjang proses belajar mengajar pada Program Studi Teknologi Hasil Pertanian. Tersedia juga 100 judul buku dari program pengembangan Perguruan Tinggi (OECF), jurnal nasional terakreditasi dan jurnal internasional. Beberapa jurnal yang tersedia di perpustakaan Program Studi dalam bentuk hard copy disajikan pada tabel dibawah ini. Disamping itu terdapat pula > 10 jurnal internasional dalam bentuk *soft copy (acrobat file)* yang dapat diakses melalui komputer.

Tabel 6. Koleksi Pustaka

Jurnal Nasional	Jurnal Internasional
Jurnal Teknologi Pangan dan Industri	<i>Asean Food Journal</i>
Jurnal Mikrobiologi	<i>Journal of Food Science</i>
Agritech	<i>Zeitung für Lebensmittel Untersuchung und Forschung</i>
Jurnal Teknologi Pertanian	<i>Journal of Fermentation and Engineering</i>
Jurnal Kimia Bahan Alam	<i>Journal of Fermentation Technology</i>
Jurnal Teknologi Industri Pertanian	<i>Journal of Biotechnology</i>
Jurnal Teknologi Pertanian Univ.Mulawarman	<i>Journal of General Microbiology</i>
	<i>Journal of Bacteriology</i>
	<i>Journal of Biochemistry</i>
	<i>Proc. Natl. Acad. Sci. USA</i>
	<i>The Journal of Biological Chemistry</i>
	<i>The EMBO Journal</i>
	<i>European Journal of Biochemistry</i>
	<i>The Journal of Cell Biology</i>
	<i>Biological Chemistry Hoppe-Seyler</i>
	<i>Journal of Science and Food Agriculture</i>
	<i>Canadian Journal of Microbiology</i>
	<i>Die Nahrung</i>
	<i>Biochemical and Biophysical Research Communication</i>
	<i>Nucleic Acid Research</i>
	<i>Human Genetic</i>
	<i>Biochemica et Biophysica Acta</i>
	<i>Glycobiology</i>
	<i>Planta Medica Journal of Medicinal Plant Research</i>
	<i>Glycoconjugate Journal</i>
	<i>Applied and Environmental Microbiology</i>
	<i>Journal of Applied Microbiology</i>
	<i>Cereal Chemistry</i>
	<i>Enzyme Microbial Technology</i>
	<i>Nature</i>

H. EVALUASI

Selama menjalani proses perkuliahan, mahasiswa PS THP terus-menerus dievaluasi keberhasilan studinya dengan cara menyesuaikan jumlah SKS semester berikutnya sesuai dengan Indeks Prestasi (IP) yang diperoleh pada semester terdahulu. Hal ini sesuai dengan peraturan yang dikeluarkan oleh Universitas seperti terdapat pada Pedoman Pendidikan Universitas Mulawarman.

Sedangkan syarat seorang mahasiswa dapat melanjutkan studinya apabila memenuhi persyaratan pada setiap akhir tahun ajaran sebagai berikut:

1. Pada akhir tahun pertama, telah mengumpulkan ≥ 27 SKS dengan $IPK \geq 2,00$ tanpa nilai E.
2. Pada akhir tahun kedua, telah mengumpulkan ≥ 54 SKS dengan $IPK \geq 2,00$ tanpa nilai E
3. Pada akhir tahun ketiga, telah mengumpulkan ≥ 72 SKS dengan $IPK \geq 2,00$ tanpa nilai E

Untuk evaluasi ini setiap mahasiswa mempunyai seorang Pembimbing Akademik (PA), yaitu staf pengajar tetap yang ditugasi untuk membantu mahasiswa mengembangkan potensinya dan permasalahan-permasalahan yang dihadapi sehingga dapat memperoleh hasil yang optimal dan dapat menyelesaikan studinya sesuai dengan waktu yang ditentukan.

Keberhasilan mahasiswa yang terdaftar di Program Studi Teknologi Hasil Pertanian pada Fakultas Pertanian untuk jenjang S1 adalah:

1. Tidak mempunyai nilai huruf E,
2. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) $\geq 2,00$ dari jumlah SKS yang telah ditempuh (minimal 144 SKS) dan,
3. Telah berhasil menyelesaikan skripsi.

Seorang mahasiswa dapat mulai menyusun skripsinya setelah yang bersangkutan menempuh 110 SKS efektif, tanpa nilai E dengan $IPK \geq 2,00$. Ujian Skripsi diadakan untuk mengetahui kemampuan seorang mahasiswa dalam mempertahankan skripsinya, termasuk pengetahuan lain, secara komprehensif. Dalam ujian skripsi tersebut mahasiswa diuji oleh Pembimbing I, Pembimbing II, dan 3 orang staf pengajar penguji, dimana masing-masing memberikan nilai sebagai berikut: Pembimbing I, 40 %; Pembimbing II, 30 %; dan dua orang penguji lainnya masing-masing 15 %.

I. PRAKTEK KERJA LAPANG (PKL) DAN PEMBIMBING SKRIPSI

Mahasiswa yang telah menempuh SKS ≥ 75 dengan $IPK \geq 2,00$ tanpa nilai E dapat mengajukan permohonan untuk melaksanakan PKL dengan mengisi FORM A yang disediakan Program Studi. Masing-masing mahasiswa akan mendapatkan dosen pembimbing PKL dari Program Studi melalui Dosen Koordinator PKL.. Dosen Koordinator PKL akan mengadakan pertemuan dengan mahasiswa yang akan menempuh PKL untuk melakukan koordinasi pelaksanaan PKL. Pada akhir PKL.

Mahasiswa yang telah menempuh SKS ≥ 110 dengan $IPK \geq 2,00$ tanpa nilai E dapat mengajukan permohonan untuk mengajukan usul penelitian (proposal) sekaligus dosen pembimbing skripsi dengan mengisi FORM B yang disediakan Program Studi. Masing-masing mahasiswa akan mendapatkan dosen pembimbing skripsi, yaitu dosen pembimbing utama (I) dan dosen pembimbing pendamping (II). Penentuan dosen pembimbing ditentukan oleh Fakultas dengan mempertimbangkan usulan dari program studi berdasarkan pilihan mahasiswa dan distribusi beban dosen.

J. SEMINAR

Seminar terdiri dari seminar I dan seminar II. Seminar I adalah seminar proposal penelitian yang sudah disetujui oleh kedua dosen pembimbing, yang dilakukan dengan tujuan untuk perbaikan dan sosialisasi rencana penelitian secara terbuka kepada dosen dan mahasiswa utamanya di lingkungan PS THP. Mahasiswa baru boleh melakukan penelitian setelah melakukan seminar I ini.

Seminar II adalah seminar hasil penelitian, yang dilakukan untuk perbaikan draft skripsi dan sosialisasi hasil-hasil penelitian secara terbuka kepada dosen dan mahasiswa utamanya di lingkungan PS THP. Mahasiswa, baru boleh ujian pendadaran (ujian skripsi dan komprehensif) bila telah melakukan seminar II ini.

Kegiatan seminar dilakukan secara terjadwal yang dilakukan 2 minggu sekali, yaitu hari Rabu minggu ke 2 dan ke 4 setiap bulannya, jam 10.00 – 12.00. Mahasiswa yang akan mengadakan seminar harus mendaftarkan diri ke PS minimal seminggu sebelum jadwal seminar, setelah sebelumnya melengkapi berkas-berkas seminar dibagian akademik Fakultas. Makalah seminar sebanyak 7 eksemplar dikumpulkan ke Program Studi pada saat mendaftarkan seminar, yang akan didistribusikan sebagai berikut:

- 1 eksemplar untuk dosen pembimbing seminar
- 1 eksemplar untuk moderator
- 5 eksemplar untuk 5 mahasiswa pembahas

Pemakalah seminar juga harus menyediakan 10 eksemplar makalah seminar tambahan untuk peserta seminar.

Makalah seminar merupakan rangkuman dari proposal (untuk seminar I) atau rangkuman dari hasil penelitian (untuk seminar II) yang ditulis dengan aturan sebagai berikut:

1. Makalah seminar ditulis maksimal 12 halaman tidak termasuk cover depan.
2. Huruf yang digunakan adalah Times New Roman dengan dengan ukuran Judul 12, Nama pemakalah 11, Abstrak 10, dan Isi 10.
3. Margin kiri dan atas adalah 3, sedangkan margin kanan dan bawah adalah 2,5.
4. Cover depan berisi judul makalah, Nama dan NIM pembawa makalah, nama Dosen Pembimbing, hari dan tanggal seminar, nama program studi, jurusan, fakultas, dan universitas.
5. Makalah berisi: judul makalah, nama penulis makalah, abstrak dalam bahasa Indonesia, Pendahuluan meliputi latar belakang, penyelesaian masalah, tujuan dan manfaat, Bahan dan Metode meliputi bahan, alat dan metode (rancangan percobaan dan prosedur) yang digunakan, daftar pustaka. Untuk seminar II, setelah Bahan dan Metode ditambahkan Hasil Penelitian, Pembahasan, dan Kesimpulan & Saran.

Pendaftaran seminar ke dosen Koordinator Seminar Program Studi dilakukan setelah mendapat persetujuan dari dosen Pembimbing I dan II. FORM PERMOHONAN SEMINAR dapat diperoleh di Bagian Akademik Fakultas. Koordinator Seminar Program Studi menentukan seorang moderator yang akan memandu seminar, dan 5 orang pembahas. Moderator dan pembahas adalah mahasiswa. Seminar dipimpin oleh dosen Pembimbing Seminar, dan moderator memandu jalannya seminar. Seminar dihadiri juga oleh Dosen Pembimbing Skripsi. Pembawa makalah seminar menggunakan pakaian putih hitam disertai jaket almamater. Waktu seminar maksimal adalah 2 jam.

K. PENELITIAN

Untuk tugas akhir, mahasiswa diwajibkan membuat laporan penelitian (skripsi) dari penelitian yang dilakukan dalam bentuk hard copy dan soft copy dalam format pdf. Serta satu makalah yang siap dipublikasikan juga dalam bentuk hard copy dan softcopy dalam bentuk word. Untuk melakukan penelitian dilaboratorium di lingkungan PS THP, mahasiswa diwajibkan untuk mendapatkan pelatihan singkat dari semua laboratorium tentang tata cara penggunaan setiap alat yang ada di laboratorium tersebut. Tanda telah mendapatkan pelatihan itu ditunjukkan dengan tanda tangan ketua laboratorium atau yang mewakilinya pada Form Tata Tertib Penggunaan Laboratorium (FORM C) yang dikeluarkan oleh Program Studi.

Mahasiswa dapat melakukan penelitian di laboratorium di lingkungan PS THP dengan mengajukan permohonan ijin penggunaan laboratorium yang (FORM D) ditandatangani oleh mahasiswa dengan melampirkan FORM C yang telah ditandatangani oleh ketua Laboratorium, dan bukti menyimpan uang jaminan penggunaan laboratorium sebesar Rp300.000 (tiga ratus ribu rupiah). Mahasiswa dapat melakukan percobaan dilebih dari satu laboratorium. Uang jaminan tersebut akan dikembalikan setelah mahasiswa dapat menunjukkan kartu bebas laboratorium yang telah ditandatangani oleh Ketua Laboratorium tempat mahasiswa tersebut melakukan penelitian setelah dipotong penggunaan bahan kimia atau alat-alat laboratorium yang digunakan. Mahasiswa akan mendapatkan surat ijin penggunaan laboratorium (FORM E) dari Program Studi untuk diberikan ke ketua laboratorium sebagai ijin untuk melakukan penelitian di masing-masing laboratorium.

Mahasiswa yang telah selesai menggunakan laboratorium dapat melengkapi FORM BEBAS LABORATORIUM yang bisa diperoleh di Bagian Akademik Fakultas.

L. KEGIATAN EKSTRAKURIKULER

Untuk menunjang kompetensi mahasiswa, PS THP mengadakan pelatihan-pelatihan baik pelatihan profesi maupun pelatihan keilmuan yang dikoordinasikan oleh setiap laboratorium, atau dosen. Pelatihan ini dilakukan pada saat libur semester sehingga mahasiswa dapat mengikutinya tanpa mengorbankan jam kuliahnya.

Disamping itu, untuk membantu meningkatkan kemampuan TOEFL mahasiswa, diadakan pelatihan TOEFL yang dikoordinasikan oleh Program Studi. Informasi jam pelaksanaan dan tata tertib mengikuti pelatihan TOEFL ini dapat diperoleh di Program Studi.

Lampiran

Lampiran 1. Curriculum vitae staf dosen Program Studi Hasil Pertanian

	Prof. Dr. oec.troph. Ir. Krishna P. Candra, M.S.	
	Bidang Ilmu	: Ilmu-Ilmu Pertanian
	NIP	: 131 851 614
	Tempat, tgl lahir	: Surabaya, 31 Juli 1964
	Alamat Rumah	: Jl. Pakis I No. 6 Perum UNMUL Sidomulyo Samarinda 75116
	Telp./HP	: 0541-7773268 / 085246736679
	E-mail	: kcandra_99@yahoo.com, kcandra@telkom.net
Alamat Instansi	Lab. Kimia dan Biokimia PS Teknologi Hasil Pertanian Gedung Lab. Terpadu Fakultas Pertanian UNMUL Jl. Tanah Grogot Kampus UNMUL Gunung Kelua Samarinda Kalimantan Timur 75119	
Pendidikan	S1 (Ir) Teknologi Industri Pertanian Institut Pertanian Bogor 1987 S2 (MS) Ilmu Pangan Institut Pertanian Bogor-Bogor 1993 S3 (Dr. oec.troph.) Ilmu Pangan dan Gizi Christian-Albrecht Universität zu Kiel Jerman 2000	
Jabatan Fungsional	Lektor	
Jabatan Struktural	Ketua Program Studi Teknologi Hasil Pertanian	
Bidang Keahlian Utama	Kimia dan Biokimia Hasil Pertanian	
Bidang Keahlian Pendukung	Mikrobiologi	

Penelitian yang sedang berjalan:

1. Produksi Biodiesel dengan metode enzimatis
2. Perbaikan karakteristik jamu gendong kunyit asam
3. Produksi tepung dan pati sukun

Publikasi:

1. Candra KP (2007) Partial Purification of Sialidase from Horse Liver. Jurnal Teknologi Pertanian UNMUL 3(1): 27-36.
2. Candra KP (2006) Aplikasi Fermentasi Menggunakan *Saccharomyces cereviceae* pada Krim Kelapa untuk Ekstraksi Minyak. Jurnal Teknologi Pertanian UNMUL 1(2): 68-73.
3. Candra KP (2006) Catabolism Of 4-O-Acetylated Sialic Acid. Prosiding ASEAN Biochemistry Seminar, 6-7 February 2006. p 26-28 (Paper)
4. Candra KP (2006) Solubilization Technique of Membrane-Bound Enzyme: Sialidase from Horse Liver. Prosiding ASEAN Biochemistry Seminar, 6-7 February 2006, Surabaya, p 219-221. (Poster)
5. Candra KP, Roggentin P, Schauer R (2005) Solubilization, Activation and Partial Purification of a Sialidase from Horse Liver. Hayati 12(3): 87-92.
6. Candra KP (2005) Telaah Pengklonan Gen Protease dari *Bacillus stearothermophilus* ke dalam *Escherichia coli*. Jurnal Teknologi Pertanian UNMUL 1(1): 36-42
7. Candra KP (2000) Isolation And Characterzation Of Sialidase From Horse Liver. Zeitschriftenreihe der Lebensmittelkunde Institut der CAU Kiel. ISBN:3-926085-21-5.
8. Candra KP (2000) Asam Sialat (Sia): Peranannya Dalam Susu Dan Aplikasinya Sebagai Bahan Aditif Untuk Makanan Bayi. Warta Biotek 14(3): 11-14.

	Prof. Dr. Bernatal Saragih, S.P., M.Si.	
	Bidang Ilmu	Ilmu-Ilmu Pertanian
	:	
	NIP	132 169 973
	:	
	Tempat, tanggal lahir	Hutatinggir, 3 Januari 1972
	:	
	Alamat Rumah	Komplek Perum Puspita Blok AE No. 31 Bengkuring, Samarinda 75123
:		
Telp./HP	0815 205 4607	
:		
E-mail	saragih_bernatal@yahoo.com	
:		
Alamat Instansi	Lab. Mikrobiologi PS Teknologi Hasil Pertanian Gedung Lab. Terpadu Fakultas Pertanian UNMUL Jl. Tanah Grogot Kampus UNMUL Gunung Kelua Samarinda Kalimantan Timur 75119	
Pendidikan	S1 (S.P.) Teknologi Hasil Pertanian Universitas Katholik St. Thomas-Sumatera Utara 1995 S2 (M.Si.) Ilmu Pangan Institut Pertanian Bogor 2001 S3 (Dr.) pada Program StudiGizi Masyarakat dan Keluarga Institut Pertanian Bogor (sejak 2004)	
Jabatan Fungsional	Lektor	
Jabatan Struktural	-	
Bidang Keahlian Utama	Mikrobiologi	
Bidang Keahlian Pendukung	Kimia dan Biokimia	
Penelitian:		
Publikasi:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. The Impact of Intervention Feeding parenting Women on Nutritional Status of Children in the Village Sangkima Kutai National Park East Kutai Culinary Tourism 2. Effect of herbal drink plantsTiwai (Eleutherine americana Merr) on lipid profile of hypercholesterolemia patient International Food Research Journal 21(3): 1163-1167 3. Analisis Perilaku Positif Deviance Pemberian Makan dan Ketahana 		

	Ir. Hudaida Syahrumsyah, M.P.	
	Bidang Ilmu	: Ilmu-Ilmu Pertanian
	NIP	: 131 127 459
	Tempat, tanggal lahir	: Samarinda, 19 Juni 1955
	Alamat Rumah	: Jl. Suwandi RT 24 No.31 , Samarinda 75123
	Telp./HP	: (0541) 744004/0812 549 7163
	E-mail	:
Alamat Instansi	Lab. Pengolahan dan Pengawasan Mutu PS Teknologi Hasil Pertanian Jl. Tanah Grogot Kampus UNMUL Gunung Kelua Samarinda Kalimantan Timur 75119	
Pendidikan	S1 (Ir.) Agronomi Universitas Mulawarman – Samarinda 1984, S2 (M.P.) Pasca Panen Universitas Brawijaya – Malang 1995	
Jabatan Fungsional	Lektor Kepala	
Jabatan Struktural	Kepala laboratorium pengolahan dan pengawasan mutu	
Bidang Keahlian Utama	Pengolahan dan Pengawasan Mutu	
Bidang Keahlian Pendukung	Mikrobiologi	
Penelitian:		
Publikasi:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Syahrumsyah H (2005) Penyimpanan Jamur Merang (<i>Volvariella volvaceae</i>) Segar: Kajian dari Konsentrasi Oksigen dan Natrium Metabisulfid. Jurnal Teknologi Pertanian UNMUL 1(1): 29-35. 2. Pemanfaatan sumber karbohidrat eksotik sebagai bahan pangan alternative pemanfaatan buah sukun dalam Agroindustri, 3. Pengaruh jenis dan konsentrasi bahan pensubstitusi terhadap sifat fisikokimia dan organoleptik abon ikan, 4. Pengaruh jenis gula pasir dan saat penambahan terhadap sifat-sifat sari jahe (<i>Zingiber officinale</i>Rose) instant. 		

	Sulisty Prabowo, S.TP, M.P.MPH., PhD	
	Bidang Ilmu	: Ilmu-Ilmu Pertanian
	NIP	: 132 239 664
	Tempat, tanggal lahir	: Temanggung, 23 Juni 1972
	Alamat Rumah	: Jl. Sambaliung No. 2 Kampus UNMUL Gn. Kelua, Samarinda 75119
	Telp./HP	: 0541-739891/0815 2097 2448
E-mail	: sulprab@yahoo.com	
Alamat Instansi	Lab. Kimia dan Biokimia PS Teknologi Hasil Pertanian Gedung Lab. Terpadu Fakultas Pertanian UNMUL Jl. Tanah Grogot Kampus UNMUL Gunung Kelua Samarinda Kalimantan Timur 75119	
Pendidikan	D3 (A.Md.) Teknologi Hasil Pertanian Politeknik Semarang 1993 S1 (S.TP.) Teknologi Perkebunan dan Teknologi Pangan Institut Pertanian (INTAN) Yogyakarta 1997 S2 (M.P.) Ilmu dan Teknologi Pangan Univ. Gajah Mada 2003 S3 <i>nutrition program, School of Public Health and Tropical Medicine, Tulane University, New Orleans, Louisiana (LA), USA</i> (sejak 2007) S3 UPM Malaysia bidang Halal Food Management	
Jabatan Fungsional	Lektor	
Jabatan Struktural	Ketua Jurusan	
Bidang Keahlian Utama	Kimia dan Biokimia (Ilmu Gizi)	
Bidang Keahlian Pendukung	Pengolahan dan Pengawasan Mutu	
Penelitian:		
Publikasi:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Prabowo S (2006) Pengolahan dan Pengaruhnya terhadap Sifat Fisik dan Kimia serta Kualitas Beras. <i>Jurnal Teknologi Pertanian UNMUL</i> 1(2): 43-49. 2. Keamanan Pangan Ditinjau Dari Aspek Agama Islam (2006). Makalah Seminar Keamanan Pangan. Faperta Unmul Samarinda 3. Prabowo S, Suprpto H (2005) Penetapan Titik Kritis Halal Bahan Makanan. <i>Buletin Bappeda Kaltim</i> 4. Keracunan Pangan Dan Pencegahannya (2005) <i>Buletin Bappeda Kaltim</i> Vo. 6/10 5. Sertifikasi dan Labelisasi Halal (2005) 6. Sistem Jaminan Halal (2005) 7. Prabowo, S (2004) Pengaruh Penyimpanan Dalam Magic Jar Terhadap Komposisi Kimia Dan Tekstur Nasi. <i>Frontier</i> 18(1). 8. Prabowo S (2004) Teknologi Pasca Panen Hasil Tanaman Pangan Dan Hortikultura. <i>Buletin Bappeda Kaltim</i> 6(65): .29 -34. 9. Prabowo S (2004) Mengenal Pangan Fungsional. <i>Buletin Bappeda Kaltim</i> 6(59): 32-35. 10. Minum Karnitin Tubuh Atletis? <i>Harian Kompas</i> 28 April 2004. 11. Substitusi Tepung Gari Dalam Pembuatan Roti. (2003). Makalah Seminar Nasional Patpi Yogyakarta. 12. Prabowo S (2002) Aroma Nasi: Perubahan Setelah Disimpan Panas Dalam Wadah Dengan Suhu Terkendali. Makalah Seminar Nasional Patpi Malang. 		

	Dra. Yuliani, M.P.	
	Bidang Ilmu	Ilmu-Ilmu Pertanian
	NIP	131912 629
	Tempat, tanggal lahir	Samboja, 1 Juli 1964
	Alamat Rumah	Jl. Pakis I No.6 Komplek UNMUL Sidomulyo Samarinda 75116
	Telp./HP	7773268
	E-mail	
Alamat Instansi	Lab. Kimia dan Biokimia PS Teknologi Hasil Pertanian Jl. Tanah Grogot Kampus UNMUL Gunung Kelua Samarinda Kalimantan Timur 75119	
Pendidikan	S1 (Dra.) Kimia Universitas Gadjah Mada 1988 S2 (M.P.) Ilmu dan Teknologi Pangan Universitas Gadjah Mada 2006	
Jabatan Fungsional	Asisten Ahli	
Jabatan Struktural	Kepala Laboratorium Kimia dan Biokimia	
Bidang Keahlian Utama	Kimia dan Biokimia	
Bidang Keahlian Pendukung	Mikrobiologi	
Penelitian:		
Publikasi:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Yuliani (2006) Kandungan Mineral Protein Krim Kelapa (Blondo) yang diperoleh dari Pengendapan Menggunakan Kalsium Sulfat. Jurnal Teknologi Pertanian UNMUL 2(1): 7-12. 2. Yuliani (2007) Pengembangan Media Isolasi Jamur Penghasil Lipase. Jurnal Teknologi Pertanian UNMUL 2(2): 44-48 3. Yuliani, Khusnul Hidayat, Supriyadi (2007) Isolasi Jamur Penghasil Lipase dari Tanah, Tempe, dan Ragi Tempe. Jurnal Teknologi Pertanian UNMUL 3(1): 19-26 		

	Aswita Emmawati, S.TP., M.Si.	
	Bidang Ilmu	Ilmu-Ilmu Pertanian
	NIP	132 317 886
	Tempat, tanggal lahir	Bengkulu, 23 Nopember 1976
	Alamat Rumah	Jl.Pramuka III No.104, Samarinda 75123
	Telp./HP	08128424715
	E-mail	Wita76@yahoo.com
Alamat Instansi	Lab. Mikrobiologi PS Teknologi Hasil Pertanian Jl. Tanah Grogot Kampus UNMUL Gunung Kelua Samarinda Kalimantan Timur 75119	
Pendidikan	S1 (S.TP.) Teknologi Pangan dan Gizilnstitut Pertanian Bogor 1999 S2 (M.Si.) Ilmu Pangan Institut Pertanian Bogor 2005 S3 (Dr.) Ilmu Pangan Institut Pertanian Bogor	
Jabatan Fungsional	-	
Jabatan Struktural	Sekretaris Jurusan	
Bidang Keahlian Utama	Mikrobiologi	
Bidang Keahlian Pendukung	Kimia dan Biokimia	
Penelitian:		
Publikasi:		
1. Aswita Emmawati, Betty Sri Laksmi Jennie, Yusro Nuri nurfawzya (2007) Kombinasi Perendaman dalam Natrium Hidroksida dan Aplikasi Kitin Deasetilase terhadap Kitin Kulit Udang untuk Menghasilkan Kitosan dengan Berat Molekul Rendah. Jurnal Teknologi Pertanian UNMUL 3(1): 12-18.		

	Deny Sumarna, S.P., M.Si.	
	Bidang Ilmu	: Ilmu-Ilmu Pertanian
	NIP	: 132 277 691
	Tempat, tanggal lahir	: Samarinda, 24 Oktober 1974
	Alamat Rumah	: Jl. Gerilya No. 49 RT 26, Samarinda Utara
	Telp./HP	: 0813 169 1366 7
	E-mail	: deny_sumarna@yahoo.com
Alamat Instansi	Lab. Pasca Panen dan Pengemasan PS Teknologi Hasil Pertanian Jl. Tanah Grogot Kampus UNMUL Gunung Kelua Samarinda Kalimantan Timur 75119	
Pendidikan	S1 (S.P.) Agronomi Universitas Mulawarman 1999 S2 (M.Si.) Teknologi Industri Pertanian Institut Pertanian Bogor 2006	
Jabatan Fungsional	Asisten Ahli	
Jabatan Struktural		
Bidang Keahlian Utama	Rekayasa Proses	
Bidang Keahlian Pendukung	Pasca Panen dan Pengemasan	
Penelitian:		
Publikasi:		
<ol style="list-style-type: none"> Deny Sumarna (2007) Keuntungan Proses <i>Wet Degumming</i> Dibanding <i>Dry Degumming</i> pada Pemurnian Minyak Sawit Kasar. <i>Jurnal Teknologi Pertanian UNMUL</i> 3(1): 37-42. Deny Sumarna (2006) Proses Degumming CPO (<i>Crude Palm Oil</i>) Menggunakan Membran Ultrafiltrasi. <i>Jurnal Teknologi Pertanian UNMUL</i> 2(1): 24-30. 		

	Hadi Suprpto, S.P., M.P.	
	Bidang Ilmu	Ilmu-Ilmu Pertanian
	NIP	132 306 512
	Tempat, tanggal lahir	Lamongan, 3 Mei 1974
	Alamat Rumah	Jl. Purwodadi No. 26 RT 13 Lempake Samarinda Utara 75000
	Telp./HP	0819 5072 396
	E-mail	suprpto_hadi2000@yahoo.com
Alamat Instansi	Lab. Pengolahan dan Pengawasan Mutu PS Teknologi Hasil Pertanian Jl. Tanah Grogot Kampus UNMUL Gunung Kelua Samarinda Kalimantan Timur 75119	
Pendidikan	S1 (S.P.) Teknologi Hasil Pertanian Univ. Widya Gama Malang 1998 S2 (M.P.) Ilmu dan Teknologi Pangan Universitas Gajah Mada 2002	
Jabatan Fungsional	Lektor	
Jabatan Struktural		
Bidang Keahlian Utama	Rekayasa Proses	
Bidang Keahlian Pendukung	Kimia dan Biokimia	
Penelitian:		
Publikasi:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Suswatini, N., Suprpto H. (2007) Pengaruh Makalah Seminar Nasional PATPI, Bandung. 2. Suswatini, N., Suprpto H., Agustin, S. (2006) Pengaruh Umur Panen dan Pelapisan Lilin Terhadap Sifat Fisik dan Kimia Pisang Ambon (<i>Musa cavendish</i>). Makalah Seminar Nasional PATPI, Yogyakarta. 3. Suprpto H (2006) Pengaruh Substitusi Tapioka untuk Tepung Beras Ketan terhadap Perbaikan Kualitas Wingko. Jurnal Teknologi Pertanian UNMUL 2(1): 19-23. 4. Suprpto H (2006) Pengaruh Perendaman Pisang Kepok (<i>Musa acuminax balbisiana</i> Calla) dalam Larutan garam terhadap Mutu Tepung yang Dihasilkan. Jurnal Teknologi Pertanian UNMUL 1(2): 74-80. 5. Prabowo S, Suprpto H (2006) Penetapan Titik kritis Halal Bahan Makanan. Buletin Bappeda Kaltim. 6. Suprpto H (2004) Pengaruh Perbedaan Konsentrasi Ikan Layur Terhadap Sifat Fisik dan Organoleptik Kerupuk Ikan. Buletin Bimada Baristanindag 7. Suprpto H (2002) Migrasi Air Pada Sistem Pati Tapioka-Air pada Adonan Kerupuk. Jurnal Widya Agrika. 		

	Marwati, S.T.P.	
	Bidang Ilmu	Ilmu-Ilmu Pertanian
	NIP	132 304 131
	Tempat, tanggal lahir	Sinjai, 11 Juli 1978
	Alamat Rumah	Jl. Biawan No. 21 Samarinda
	Telp./HP	0813 2687 5998
	E-mail	wawaiink@yahoo.com
Alamat Instansi	Lab. Mikrobiologi PS Teknologi Hasil Pertanian Gedung Lab. Terpadu Fakultas Pertanian UNMUL Jl. Tanah Grogot Kampus UNMUL Gunung Kelua Samarinda Kalimantan Timur 75119	
Pendidikan	S1 (S.T.P.) Teknologi Hasil Pertanian Universitas Hasanuddin Makassar 2003 S2 (M.P.) Ilmu dan Teknologi Pangan UGM, Yogyakarta, 2007	
Jabatan Fungsional	Asisten Ahli	
Jabatan Struktural	Kepala Laboratorium Mikrobiologi Hasil Pertanian	
Bidang Keahlian Utama	Mikrobiologi	
Bidang Keahlian Pendukung	Pasca Panen dan Pengemasan	
Penelitian:		
Publikasi:		
1. Marwati (2004) Pengaruh Konsentrasi Asam Sorbat terhadap Daya Awet Kismis Buah Langsung (<i>Lansium domesticum</i> Corr.). Jurnal Kimia Mulawarman 2(1): 43-47.		

	Wiwit Murdianto, S.TP., M.P.	
	Bidang Ilmu	Ilmu-Ilmu Pertanian
	NIP	132 308 066
	Tempat, tanggal lahir	Purbalingga, 19 Mei 1976
	Alamat Rumah	Perum Solong Durian Blok B3/4 RT 82 Sempaja Samarinda
	Telp./HP	0541-250355 / 0815 4502 9701
	E-mail	wiwit_murdianto@telkom.net
Alamat Instansi	Lab. Pengolahan dan Pengawasan Mutu PS Teknologi Hasil Pertanian Jl. Tanah Grogot Kampus UNMUL Gunung Kelua Samarinda Kalimantan Timur 75119	
Pendidikan	S1 (S.TP.) Teknologi Hasil Pertanian Univ. Gadjah Mada 2001 S2 (M.P.) Teknologi Hasil Perkebunan Univ. Gadjah Mada 2004	
Jabatan Fungsional	Asisten Ahli	
Jabatan Struktural	-	
Bidang Keahlian Utama	Rekayasa Proses	
Bidang Keahlian Pendukung	Pasca Panen dan Pengemasan	
Penelitian:		
Publikasi:		
<ol style="list-style-type: none"> Murdianto W (2005) Sifat Fisik dan Mekanik Edible Film dari Ekstrak Daun Janggolan (<i>Mesona Palustris Bl.</i>). Jurnal Teknologi Pertanian UNMUL 1(1): 8-13. 		

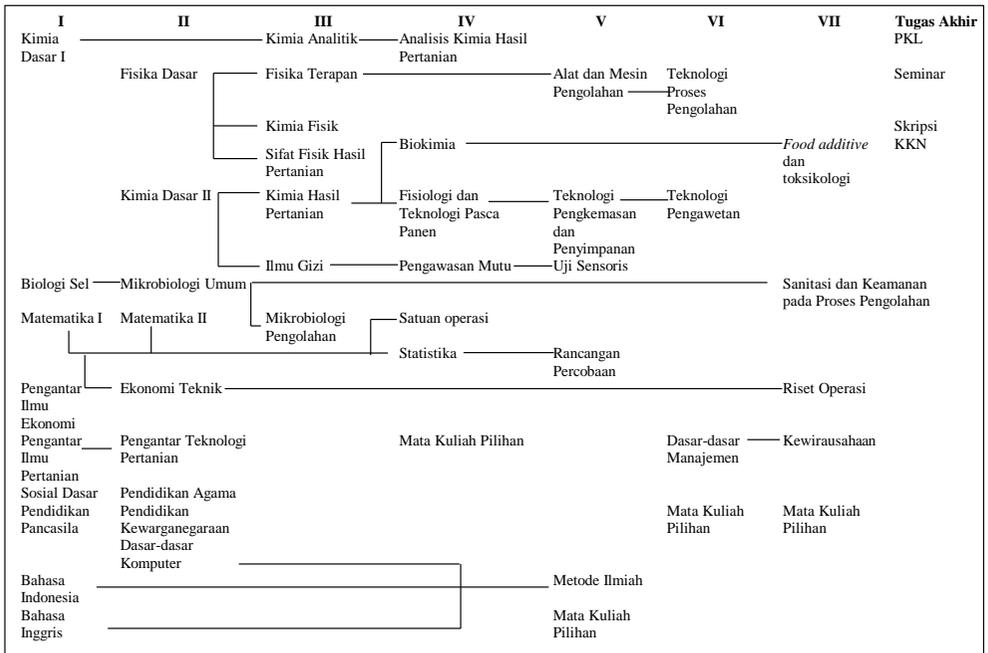
	Sukmiyati Agustin, S.TP.	
	Bidang Ilmu	Ilmu-Ilmu Pertanian
	NIP	132 315 538
	Tempat, tanggal lahir	Bogor, 17 Agustus 1979
	Alamat Rumah	Jl. Sambutan Samarinda
	Telp./HP	0812 835 6293
	E-mail	goesteen101@yahoo.com
Alamat Instansi	Lab. Pasca Panen dan Pengemasan PS Teknologi Hasil Pertanian Jl. Tanah Grogot Kampus UNMUL Gunung Kelua Samarinda Kalimantan Timur 75119	
Pendidikan	S1 (S.TP.) Teknologi Industri Pertanian Institut Pertanian Bogor 2003	
Jabatan Fungsional	Asisten Ahli	
Jabatan Struktural		
Bidang Keahlian Utama	Rekayasa Proses	
Bidang Keahlian Pendukung	Pengemasan dan Pasca Panen	
Penelitian:		
Publikasi:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Agustin S (2006) Pengaruh Bahan Pengekstrak (Asam Sitrat) dan waktu Ekstraksi terhadap Kemurnian Gum Tamarin. <i>Jurnal Teknologi Pertanian UNMUL</i> 2(1): 1-6. 2. Agustin S (2005) Proses Pemurnian Gum Biji Asam Jawa (<i>Tamarindus indica</i>) dengan Natrium Hidroksida dan Asam Sitrat. <i>Jurnal Teknologi Pertanian UNMUL</i> 1(1): 23-28. 3. Suswatini, N., Suprpto H., Agustin, S. (2006) Pengaruh Umur Panen dan Pelapisan Lilin Terhadap Sifat Fisik dan Kimia Pisang Ambon (<i>Musa cavendish</i>). Makalah Seminar Nasional PATPI, Yogyakarta. 		

	Anton Rahmadi, STP	
	Bidang Ilmu	Ilmu-Ilmu Pertanian
	NIP	132 315 539
	Tempat, tanggal lahir	Samarinda, 1 April 1980
	Alamat Rumah	Jl.Rumbia 64, Komplek UNMUL Sidomulyo Samarinda 75116
	Telp./HP	743167 / 0812 554 3167
	E-mail	anton.rahmadi@telkom.net
Alamat Instansi	Lab. Pasca Panen dan Pengemasan PS Teknologi Hasil Pertanian Jl. Tanah Grogot Kampus UNMUL Gunung Kelua Samarinda Kalimantan Timur 75119	
Pendidikan	S1 (S.TP.) Teknologi Pangan dan Gizi Institut Pertanian Bogor 2004 S2 di Queensland University, Australia; bidang kajian rekayasa proses/mikrobiologi (sejak 2006) S3 UWA Australia bidang Medical Science	
Jabatan Fungsional	-	
Jabatan Struktural	Kepala Laboratorium Pasca Panen dan Pengemasan Hasil Pertanian	
Bidang Keahlian Utama	Rekayasa Proses	
Bidang Keahlian Pendukung	Mikrobiologi	
Penelitian:		
Publikasi:		
1. Rahmadi A (2005) Aplikasi Bakteri Asam Laktat (BAL) untuk Meningkatkan Keamanan Mikrobiologis terhadap <i>Staphylococcus aureus</i> Pada Proses Olah Minimal Buah Apel Malang (<i>Malus sylvestris</i> Mill.) Jurnal Teknologi Pertanian UNMUL 1(1):1-7.		

	Yulian Andriyani S, TP., M.Sc	
	Bidang Ilmu	Ilmu-Ilmu Pertanian
	NIP	-
	Tempat, tanggal lahir	Samarinda, 20 Juli 1987
	Alamat Rumah	Jl. Jakarta Perum Korpri Blok E1 No. 01 RT 49 RW 11
	Telp./HP	081347764410
	E-mail	yulian.andriyani20@gmail.com
Alamat Instansi	Lab. Pasca Panen dan Pengemasan PS Teknologi Hasil Pertanian Jl. Tanah Grogot Kampus UNMUL Gunung Kelua Samarinda Kalimantan Timur 75119	
Pendidikan	S1 (S.TP.) Teknologi Hasil Pertanian Universitas Mulawarman 2010 S2 (M.Sc.) Ilmu dan Teknologi Pangan Universitas Gadjah Mada 2014	
Jabatan Fungsional	-	
Jabatan Struktural	-	
Bidang Keahlian Utama	Pengolahan dan rekayasa proses	
Bidang Keahlian Pendukung	Pengawasan mutu	
Penelitian:		
Publikasi:		

	Agustu Sholeh Pujokaroni S,TP., M.Sc	
	Bidang Ilmu	Ilmu-Ilmu Pertanian
	NIP	-
	Tempat, tanggal lahir	Samarinda, 25 Agustus 1988
	Alamat Rumah	Jl. Sebulusalam
	Telp./HP	
	E-mail	agustusp@gmail.com
Alamat Instansi	Lab. Pasca Panen dan Pengemasan PS Teknologi Hasil Pertanian Jl. Tanah Grogot Kampus UNMUL Gunung Kelua Samarinda Kalimantan Timur 75119	
Pendidikan	S1 (S.TP.) Teknologi Hasil Pertanian Universitas Mulawarman 2010 S2 (M.Sc.) Ilmu dan Teknologi Pangan Universitas Gadjah Mada 2014	
Jabatan Fungsional	-	
Jabatan Struktural	-	
Bidang Keahlian Utama	Pengolahan dan rekayasa proses	
Bidang Keahlian Pendukung	Penanganan limbah	
Penelitian:		
Publikasi:		

Lampiran 2. Alur mata kuliah yang ditempuh pada PS THP berdasarkan sebaran mata kuliah pada setiap semester



Lampiran 3. Salinan Lampiran Keputusan Dekan Fakultas Pertanian Universitas Mulawarman No. 147/J.17.1.23/AK/2005 tentang Standar Operasional Prosedur (SOP) Bidang Pendidikan dan Pengajaran

PROSES ADMINISTRASI DAN BELAJAR MENGAJAR

LANGKAH	URAIAN TUGAS	PENANGGUNG JAWAB
LANGKAH 1 <i>Dilakukan awal semester sebelum perkuliahan reguler dimulai</i>	1. Pendaftaran/pendaftaran ulang dan Pembayaran uang Sumbangan Pembinaan Pendidikan (SPP)	Univ. Mulawar-man, Sub Bagian Akademik
	2. Pemberian kartu rencana studi (KRS) kepada mahasiswa, dengan syarat telah lunas SPP (asli).	PD I, Sub Bagian Akademik
	3. Penyerahan kartu hasil studi (KHS) kepada mahasiswa.	Sub Bagian Akademik
	4. Konsultasi mahasiswa dengan Pembimbing Akademik.	Pembimbing Akademik
	5. Penerimaan KRS yang telah ditandatangani Pembimbing Akademik dan Ketua Jurusan.	Sub Bagian Akademik
	6. Pembuatan daftar peserta kuliah (DPK) per mata kuliah dan jurnal monitoring kelas.	Sub Bagian Akademik
	7. Rekapitulasi jumlah mahasiswa per mata kuliah.	Sub Bagian Akademik
	8. Penjadwalan dan pengaturan ruang kelas.	PD II, Sub Bagian Akademik
	9. Inventarisasi alat bantu mengajar (OHP, Wireless).	PD II, Sub Bagan Perlengkapan, Sub Bagian Akademik
	10. Daftar prioritas penggunaan alat bantu.	PD I, PD II, Sub Bagian Akademik
	11. Rapat penentuan mata kuliah dan evaluasi akademik.	PD I
LANGKAH 2 <i>Sebelum dimulai perkuliahan</i>	1. Cheking kebersihan ruang kelas dan papan tulis, ketersediaan spidol white board, penghapus dan meja untuk OHP/LCD	PD I, PD II, Sub Bagian Perlengkapan
	2. Mahasiswa mengambil daftar presensi mahasiswa dan jurnal monitoring kelas.	Dosen, Ketua Kelas
	3. Mahasiswa mengambil alat bantu mengajar seperti Wireless, OHP dan multimedia.	Ketua Kelas
LANGKAH 3 <i>Dilakukan saat perkuliahan</i>	1. Sebelum memulai perkuliahan, dosen cheking kebersihan ruang kelas dan papan tulis serta kelengkapan lainnya. Tidak memulai perkuliahan sebelum kelas dalam keadaan bersih.	PD II, Dosen
	2. Ketika kelas dalam kondisi bersih, dosen memulai perkuliahan dengan menyampaikan SALAM dan memimpin berda'a.	Dosen
	3. Sebelum memulai menyampaikan materi kuliah, disampaikan topik yang akan dibahas dan apa tujuan yang ingin dicapai setelah PBM selesai.	Dosen
	4. Gunakanlah metode PBM yang tepat dengan semaksimal mungkin mengupayakan kelas menjadi dinamis (interaktif).	Dosen

LANGKAH	URAIAN TUGAS	PENANGGUNG JAWAB
LANGKAH 3 <i>Dilakukan saat perkuliahan</i>	5. Akhirilah perkuliahan dengan menyampaikan resume materi yang disampaikan.	Dosen
	6. Monitor kehadiran mahasiswa dan mengisi jurnal monitoring kelas.	Dosen, Sub Bagian Akademik
	7. White Board dibersihkan oleh mahasiswa sebelum kuliah ditutup, memastikan semua lampu, kipas angin di dalam kelas sudah dimatikan.	Ketua Kelas
	8. Kelas ditutup, dengan menyampaikan SALAM.	Dosen
LANGKAH 4 <i>Dilakukan setelah perkuliahan selesai</i>	1. Mahasiswa menyerahkan kembali daftar kehadiran dan buku/jurnal monitoring kelas kepada sub-bagian akademik, serta peralatan Wireless, OHP dan LCD kepada sub-bagian perlengkapan.	Sub Bagian Perlengkapan, Sub Bagian Akademik, Ketua Kelas
	2. Pencatatan kehadiran dosen mata kuliah.	Sub Bagian Akademik
	3. Rekapitulasi pertemuan kelas dan hasil monitoringnya disampaikan secara periodik pada mid dan akhir semester.	Sub Bagian Akademik

UJIAN SEMESTER

LANGKAH	URAIAN TUGAS	PENANGGUNG JAWAB
LANGKAH I <i>Dilakukan sebelum pelaksanaan ujian</i>	1. Penjadwalan ujian dan ruang ujian semester.	PD I, PD II Sub Bagian Akademik
	2. Pemberitahuan jadwal tentatif ujian kepada mahasiswa, untuk memberi kesempatan (<i>complaint</i>) kemungkinan adanya jadwal ujian yang bersamaan.	PD I Sub Bagian Akademik
	3. Pemberitahuan pelaksanaan ujian kepada dosen (jadwal, penyerahan soal dan nilai).	PD I Sub Bagian Akademik
	4. Pembentukan panitia ujian semester.	PD I
	5. Pembagian tugas panitia ujian semester.	Ketua Panitia Ujian
	6. Kelengkapan administrasi ujian semester (tata tertib, berita acara, DPNA, daftar hadir pengawas, kartu rencana ujian-KRU)	Sub Bagian Akademik
	7. Pengaturan ruang ujian semester	Sub Bagian Perlengkapan Panitia Ujian
	8. Pembagian KRU semester.	Sub Bagian Akademik
	9. Penyerahan soal ujian mata kuliah dilakukan seminggu sebelum ujian dilaksanakan.	PD I Panitia Ujian Koor. Mata Kuliah
	10. Jadwal pengawas ujian semester	Ketua Panitia Koordinator Pengawas

LANGKAH	URAIAN TUGAS	PENANGGUNG JAWAB
LANGKAH 2 <i>Dilakukan pada saat ujian berlangsung</i>	1. Pengawas mengambil berkas soal ujian semester.	Pengawas Panitia Ujian
	2. Pengawas membacakan tata tertib ujian (khusus untuk hari pertama ujian) dan membagikan soal ujian semester.	Pengawas Panitia Ujian
	3. Pengawas memeriksa KRU, KRS dan kehadiran mahasiswa peserta ujian semester.	Pengawas Panitia Ujian
	4. Mengisi dan menandatangani berita acara.	Pengawas Panitia Ujian
	5. Menyerahkan berkas hasil ujian kepada panitia, didalamnya ada berita acara ujian.	Pengawas Panitia Ujian
	6. Panitia segera menyerahkan berkas ujian kepada dosen mata kuliah.	Pengawas Panitia Ujian
LANGKAH 3 <i>Dilakukan setelah ujian selesai</i>	1. Dosen menyampaikan DPNA kepada sub-bagian akademik selambat-lambatnya sepuluh hari setelah mata kuliah diujikan dan harus ditandatangani oleh koordinator mata kuliah.	Koord. Mata Kuliah dan Dosen Sub Bagian Akademik
	2. Cheklis dosen yang telah menyerahkan DPNA.	PD I Sub Bagian Akademik
	3. Menyerahkan DPNA ke BAAK Unmul dan menempelkan copy DPNA di papan pengumuman.	PD I Sub Bagian Akademik
	4. Rapat evaluasi ujian semester.	PD I Ketua Panitia Ujian

PRAKTEK KERJA LAPANGAN (PKL)

LANGKAH	URAIAN TUGAS	PENANGGUNG JAWAB
LANGKAH 1 <i>Kegiatan pengajuan proposal Praktek Kerja Lapangan (PKL) dan dosen pembimbing.</i>	1. Mahasiswa yang telah memenuhi syarat menempuh kuliah minimal 75-80 SKS dengan IP kumulatif ≥ 2 tanpa nilai huruf E, secara perorangan atau berkelompok dapat mengajukan rencana PKL kepada Ketua Program Studi masing-masing.	Ketua Program Studi
	2. Mahasiswa membuat proposal PKL	Mahasiswa
	3. Atas pengajuan rencana PKL mahasiswa, ketua program studi menetapkan seorang dosen pembimbing.	Ketua Program Studi
	4. PKL dilakukan di tempat-tempat (instansi pemerintah yang rele-van, koperasi, perusahaan pertanian, LSM pertanian, masyarakat tani dan lainnya) yang dapat memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk menambah pengetahuan, ketrampilan dan pengalaman, serta berkreaitivitas untuk memadukan teori yang diperoleh di kelas dengan realitas di lapangan.	Mahasiswa Dosen Pembimbing PKL
	5. Mahasiswa mengajukan permohonan izin PKL kepada Dekan/PD I dilampiri proposal yang telah ditandatangani oleh dosen pembimbing PKL, Ketua Program Studi dan Ketua Jurusan untuk dibuatkan surat pengantar Fakultas ke tempat PKL.	Mahasiswa Sub Bagian Akademik

LANGKAH 1 <i>Kegiatan pengajuan proposal Praktek Kerja Lapangan (PKL) dan dosen pembimbing</i>	6. Mahasiswa mengirimkan dan memproses surat pengantar permohonan izin PKL ke instansi/ lembaga yang dituju.	Mahasiswa Dosen Pembimbing PKL
LANGKAH 2 <i>Selama praktek kerja lapangan</i>	1. Saat pertama di lokasi PKL, mahasiswa melapor diri kepada pimpinan perusahaan tempat PKL mahasiswa dan meminta penjelasan dan arahan kegiatan perusahaan yang relevan dengan kegiatan PKL, meminta pembimbing lokasi PKL, dilanjutkan melakukan observasi.	Mahasiswa
	2. Atas dasar penjelasan pimpinan tentang kegiatan perusahaan dan hasil observasi, mahasiswa wajib membuat <i>work plan</i> (rencana kerja) selama melaksanakan PKL dan mendiskusikannya dengan pembimbing lokasi PKL.	Mahasiswa Pembimbing Lokasi PKL
	3. Selama melaksanakan PKL, mahasiswa wajib membuat jurnal monitoring PKL dan mendokumentasikan pelaksanaan PKL.	Mahasiswa Pembimbing Lokasi PKL
	4. Mahasiswa mempresentasikan draft laporan PKL kepada dinas/instansi/ perusahaan sebelum PKL berakhir di lapangan.	Mahasiswa Pembimbing Lokasi PKL Pimpinan Instansi/Perusahaan
	5. Pembimbing lokasi PKL menyerahkan nilai saat mahasiswa mengakhiri PKL di lapangan.	Pembimbing Lokasi PKL
LANGKAH 3 <i>Selesai Praktek Kerja Lapangan</i>	1. Laporan PKL harus ditandatangani oleh dosen pembimbing PKL dan disahkan oleh Ketua Program Studi, Ketua Jurusan dan Fakultas.	Dosen Pembimbing PKL Ketua Program Studi Ketua Jurusan
	2. Laporan PKL harus diserahkan ke Pembimbing, Dinas/Instansi/Perusahaan tempat melaksanakan PKL dan Sub Bagian Akademik selambat-lambatnya 2 minggu setelah PKL berakhir.	Mahasiswa
	3. Dosen Pembimbing PKL menyerahkan nilai PKL ke Sub Bagian Akademik selambat-lambatnya 1 minggu setelah laporan diterima.	Dosen Pembimbing PKL
	4. Penyerahan sertifikat PKL kepada mahasiswa.	PD I Sub Bagian Akademik
	5. Penyampaian ucapan terimakasih dan penghargaan kepada instansi dan lembaga tempat mahasiswa PKL.	PD I

SEMINAR DAN PENELITIAN MAHASISWA

LANGKAH	URAIAN TUGAS	PENANGGUNG JAWAB
LANGKAH 1 <i>Kegiatan pengajuan topik penelitian dan dosen pembimbing skripsi.</i>	1. Mahasiswa yang telah memenuhi syarat menempuh kuliah minimal 110 SKS dengan IP kumulatif ≥ 2 tanpa nilai huruf E, dapat mengajukan topik penelitian dan calon pembimbing kepada Ketua Program Studi masing-masing. Pengajuan topik penelitian dan calon dosen pembimbing dilakukan pada awal semester VI.	Program Studi Mahasiswa
	2. Mahasiswa mengajukan 3 topik rencana penelitian dan calon dosen pembimbingnya ke program studi setelah melalui konsultasi dengan pembimbing akademik.	Program Studi Mahasiswa Pembimbing Akademik
	3. Ketua program studi menelaah keaslian topik penelitian (menghindari duplikasi) dan menentukan dosen pembimbing dengan mempertimbangkan: (1) dosen pembimbing akademik; (2) kompetensi; dan (3) distribusi.	Program Studi
	4. Keputusan Dekan tentang dosen Pembimbing paling lambat 1 (satu) minggu setelah pengajuan oleh ketua program studi.	Program Studi PDI
	5. Keputusan Dekan merupakan tanda bahwa mahasiswa memasuki proses pembuatan usulan penelitian. Pembimbing I langsung menjadi Pembimbing Akademik mahasiswa.	PDI
LANGKAH 2 <i>Kegiatan penyusunan usulan penelitian</i>	1. Saat memulai konsultasi dengan dosen pembimbing skripsi, mahasiswa diharuskan untuk membuat usulan penelitian, yang memuat latar belakang mengapa perlu dilakukan penelitian tersebut, tujuan penelitian dan metodologi penelitian.	Pembimbing Skripsi Mahasiswa
	2. Setiap konsultasi dengan Pembimbing Skripsi, mahasiswa diharuskan membawa kartu konsultasi dan ditandatangani oleh pembimbing skripsi.	Pembimbing Skripsi
	3. Proses dari penetapan dosen pembimbing skripsi sampai dengan persetujuan seminar usulan penelitian oleh pembimbing, berlangsung selambat-lambatnya 2 bulan.	Pembimbing Skripsi
	4. Atas persetujuan pembimbing skripsi, mahasiswa mengajukan rencana seminar usulan penelitian kepada ketua program studi.	Mahasiswa Program Studi
LANGKAH 2 <i>Kegiatan penyusunan usulan penelitian</i>	5. Mahasiswa diijinkan melaksanakan seminar usulan penelitian, setelah memenuhi syarat telah mengikuti se-minar usulan penelitian/hasil penelitian mahasiswa lain minimal 10 kali, sebagai pembahas 2 kali, dan moderator 1 kali dibuktikan dengan presensi dan sertifikat dari ketua jurusan	Mahasiswa Program Studi

LANGKAH	URAIAN TUGAS	PENANGGUNG JAWAB
LANGKAH 3 <i>Seminar Usulan Penelitian</i>	1. Seminar usulan penelitian merupakan forum bagi mahasiswa untuk mempresentasikan rencana penelitiannya. Mahasiswa diharuskan untuk menyiapkan bahan presentasi dan menggunakan alat/media proses belajar (OHP, LCD) sedemikian rupa sehingga memudahkan peserta seminar dalam memahami rencana penelitiannya. Seminar bersifat terbuka yang dihadiri oleh pembimbing skripsi dan mahasiswa minimal 15 orang.	Pembimbing Skripsi Mahasiswa
	2. Seminar proposal penelitian segera dilakukan, setelah mendapat per-setujuan pembimbing I dan II.	Pembimbing I dan II
	3. Mahasiswa diijinkan melaksanakan seminar usulan penelitian, setelah memenuhi syarat: persetujuan judul, transkrip nilai dan kartu presensi seminar	Sub Bagian Akademik Program Studi
	4. Pendaftaran dilakukan 3 (tiga) hari sebelum seminar usulan penelitian di Program Studi masing-masing.	Program Studi
	5. Ketua program studi membuat undangan seminar usulan penelitian untuk dosen pembimbing skripsi dan mahasiswa.	Program Studi
	6. Seminar dipimpin oleh seorang moderator dengan 5 orang pembahas yang berasal dari mahasiswa dan diatur secara bergilir oleh ketua program studi.	Ketua Program Studi Pembimbing Skripsi
	7. Penyerahan nilai seminar proposal ke bagian akademik oleh pembimbing II	Pembimbing II Sub Bagian Akademik
LANGKAH 4 <i>Pelaksanaan Penelitian</i>	1. Untuk memudahkan/mendapatkan pelayanan yang baik selama penelitian dari dinas/instansi pemerintah, swasta dan masyarakat, mahasiswa perlu mengurus surat pengantar penelitian dari Pembantu Dekan I.	Mahasiswa
	2. Selama melaksanakan penelitian di lapangan/laboratorium, mahasiswa membuat jurnal monitoring penelitian dan harus mendokumentasikan hasil penelitiannya.	Mahasiswa Pembimbing Skripsi
	3. Mahasiswa secara berkala melaporkan kegiatan penelitiannya kepada dosen pembimbing skripsi.	Mahasiswa Pembimbing Skripsi
LANGKAH 5 <i>Seminar Hasil Penelitian</i>	1. Seminar hasil penelitian dilakukan untuk menyajikan hasil penelitian yang diperoleh.	Program Studi
	2. Mahasiswa diijinkan melaksanakan seminar, setelah memenuhi syarat: persetujuan judul dan seminar (dari pembimbing, Ka PS dan Ka Jurusan), telah selesai menempuh teori ≥ 138 (tanpa nilai E) dengan IP Kumulatif ≥ 2 , transkrip nilai, bebas laboratorium, kartu presensi seminar.	Sub Bagian Akademik Program Studi
	3. Pendaftaran seminar dilakukan 3 (tiga) hari sebelum pelaksanaan seminar.	Program Studi

LANGKAH	URAIAN TUGAS	PENANGGUNG JAWAB
LANGKAH 5 Seminar Hasil Penelitian	4. Mahasiswa diharuskan untuk menyiapkan bahan presentasi hasil penelitian dan menggunakan alat/media proses belajar (OHP, LCD).	Mahasiswa
	5. Seminar bersifat terbuka yang dihadiri oleh dosen pembimbing dan mahasiswa minimal 15 orang.	Mahasiswa Pembimbing Skripsi
	6. Seminar dipimpin oleh seorang moderator dengan 5 orang pembahas yang berasal dari mahasiswa dan diatur secara bergilir pula oleh Ketua program studi.	Program Studi
	7. Penyerahan nilai seminar hasil penelitian ke bagian akademik oleh pembimbing II	Pembimbing II Sub Bagian Akademik
LANGKAH 5 Seminar Hasil Penelitian	8. Seminar hasil penelitian dilaksanakan paling lambat 9 (sembilan) bulan , dihitung sejak tanggal seminar usulan penelitian, kecuali karena penelitian gagal karena faktor <i>force major</i> atau dengan alasan lain yang dapat dipertanggungjawabkan dan dengan sepengetahuan dosen pembimbing.	Program Studi Pembimbing Skripsi

UJIAN KOMPREHENSIF DAN SKRIPSI

LANGKAH	URAIAN TUGAS	PENANGGUNG JAWAB
LANGKAH 1 Pendaftaran dan Persiapan Ujian	1. Ujian terdiri dari Ujian komprehensif merupakan ujian menyeluruh terhadap seluruh matakuliah yang telah ditempuh. Sementara ujian Skripsi dilakukan untuk melihat kemampuan penalaran mahasiswa dalam memahami studi yang dilakukan dan menjelaskan fenomena hasil studi yang diperolehnya.	PD I
	2. Mahasiswa diijinkan melaksanakan ujian komprehensif dan skripsi, setelah memenuhi syarat: telah selesai menempuh teori ≥ 138 SKS (tanpa nilai E) dengan IP Kumu-latif ≥ 2 , transkrip nilai, bukti setor SPP, sertifikat PKL, sertifikat KKN, surat keterangan bebas perpustakaan dan laboratorium, sumbangan buku, daftar dosen penguji dan nilai seminar I dan II.	PD I Sub Bagian Akademik
	3. Ujian dilaksanakan selambat-lambatnya 1 (satu) bulan sejak tanggal seminar hasil penelitian.	Pembimbing Skripsi Ketua Program Studi Ketua Jurusan
	4. Pendaftaran ujian dilakukan selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari sebelum pelaksanaan ujian kom-prehensif dan skripsi.	Pembimbing Skripsi Ketua Program Studi Ketua Jurusan

LANGKAH	URAIAN TUGAS	PENANGGUNG JAWAB
LANGKAH 1 <i>Pendaftaran dan Persiapan Ujian</i>	5. Penguji terdiri atas 5 (lima) orang, yaitu Pembimbing I, Pembimbing II dan 3 orang penguji lainnya.	Ketua Jurusan
	6. Tiga orang penguji lainnya ditetapkan oleh Ketua Jurusan. Penguji yang tidak dapat memenuhi tugas, harus memberikan alasan secara tertulis.	Ketua Jurusan
	7. Naskah Skripsi harus sudah dibagikan kepada penguji, lima hari sebelum ujian dilaksanakan.	PD I Sub Bagian Akademik
LANGKAH 2 <i>Pelaksanaan ujian</i>	1. Ujian bersifat sidang tertutup, dipimpin oleh pembimbing I sebagai ketua panitia ujian komprehensif dan skripsi, dan dibantu pembimbing II sebagai sekretaris.	Ketua Panitia Ujian PD I
	2. Pembimbing II sebagai sekretaris Panitia Ujian, bertugas mengambil dan menyerahkan kembali kelengkapan administrasi ujian ke bagian akademik.	Pembimbing II Sub Bagian Akademik
	3. Penguji yang terdiri 5 (Lima) dosen diharapkan hadir dari awal sampai akhir ujian (minimal yang harus tetap hadir yaitu 4 orang).	Ketua Panitia Ujian
	4. Setelah Ketua panitia ujian menanyakan kesiapan fisik dan mental kepada mahasiswa yang diuji, ketua memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mempresentasikan hasil penelitiannya selama 15 menit dengan menggunakan media/alat bantu presentasi (OHP, LCD).	Ketua Panitia Ujian
	5. Waktu ujian 2 jam (diatur waktunya untuk presentase para penguji).	Ketua Panitia Ujian
	6. Pengumuman kelulusan ujian disampaikan dalam sidang.	Ketua Panitia Ujian
LANGKAH 3 <i>Setelah Ujian</i>	1. Penyerahan nilai ujian dan kelengkapan administrasi ujian ke sub bagian akademik	Pembimbing II

KULIAH KERJA NYATA (KKN)

LANGKAH	URAIAN TUGAS	PENANGGUNG JAWAB
LANGKAH 1 <i>Pendaftaran dan Evaluasi KKN</i>	1. Pendaftaran KKN di fakultas, bagi mahasiswa yang telah memenuhi syarat menempuh kuliah minimal 110 SKS dengan IP kumulatif ≥ 2 tanpa nilai huruf E.	PD I Sub Bagian Akademik
	2. Pengumuman mahasiswa yang dapat mengikuti KKN.	PD I
	3. Penyampaian daftar mahasiswa peserta KKN ke Lembaga Pengabdian Masyarakat (LPM)	PD I Sub Bagian Akademik
	4. Pengundian Lokasi KKN	PD I Sub Bagian Akademik
	5. Santiaji KKN	LPM
	6. Pengajuan calon supervisor KKN.	PD I
	7. Pelepasan mahasiswa KKN	LPM
LANGKAH 2 <i>Selama Kuliah kerja Nyata</i>	1. Pelaksanaan kuliah kerja nyata (KKN)	LPM

LANGKAH 3 Setelah selesai kuliah kerja nyata	1. LPM menyerahkan daftar nilai KKN ke fakultas	LPM
	2. Pengumuman nilai KKN kepada mahasiswa.	Sub Bagian Akademik
	3. Mahasiswa mengambil sertifikat KKN di LPM.	LPM

Lampiran 4. JUKNIS SOP TENTANG PRAKTEK KERJA LAPANG MAHASISWA PS THP

Petunjuk Teknis SOP tentang PKL ini digunakan secara intern pada Program Studi Teknologi Hasil Pertanian dengan tujuan agar mahasiswa:

1. Mempunyai wawasan bahwa PKL dilakukan sebagai salah satu usaha untuk meningkatkan *soft skill*.
2. Mempunyai rencana yang jelas dan terukur dalam kegiatan PKL.
3. Menyusun proposal PKL tepat waktu.
4. Menyusun Laporan PKL tepat waktu.

JUKNIS SOP tentang PKL tersebut disajikan di bawah ini:

PS TEKNOLOGI HASIL PERTANIAN UNIVERSITAS MULAWARMAN	No. Kode Dok. :
	Tipe Dok. :
Prosedur: PRAKTEK KERJA LAPANG	Level Dok. :
	Status Revisi :
	Tanggal :
	Halaman :

Tujuan

SOP ini bertujuan untuk :

Menjelaskan definisi, ketentuan umum dan prosedur pelaksanaan Praktek Kerja Lapang bagi mahasiswa.

Ruang Lingkup

SOP ini meliputi :

1. Definisi Praktek Kerja Lapang
2. Ketentuan Umum Paktek Kerja Lapang
3. Prosedur Pelaksanaan Praktek Kerja Lapang

REFERENSI

SK Dekan Fakultas Pertanian No. 147 / J17.1.23 / AK / 2005

DEFINISI

Praktek Kerja Lapang (PKL) adalah suatu kegiatan untuk menambah pengalaman kerja dan keterampilan mahasiswa, juga sebagai program untuk mengembangkan wawasan dan pengetahuan praktis mahasiswa (belajar sambil bekerja) sesuai dengan bidang keahlian/minat studinya. PKL dilaksanakan selama jangka waktu tertentu di perusahaan, industri, atau lembaga penelitian dan pengembangan yang berhubungan dengan bidang Teknologi Hasil Pertanian.

KETENTUAN UMUM

1. Praktek Kerja Lapang wajib dilakukan oleh seluruh mahasiswa Program Studi Teknologi Hasil Pertanian Semester 6 (direncanakan pada KRS semester 6).
2. Mahasiswa dapat melaksanakan PKL jika telah menempuh mata kuliah dan praktikum minimal 75 sks dengan IP kumulatif ≥ 2 tanpa nilai huruf E, dan telah mengikuti seluruh kegiatan pembekalan yang dilaksanakan oleh Program Studi.
3. Kegiatan pembekalan adalah kegiatan non kurikuler, dilakukan pada awal semester 5 dengan 6 kali pertemuan (6 minggu). Materi pembekalan terdiri dari :
 - Minggu 1. Pendahuluan; penjelasan tentang maksud dan tujuan PKL, alur umum pelaksanaan PKL, aturan dalam melaksanakan PKL, proses pelaksanaan, perusahaan / instansi yang direkomendasikan sebagai tempat PKL.
 - Minggu 2. Desain PKL; isi/materi PKL, jenis kegiatan yang dilakukan selama PKL, topik yang diambil, proposal, pengisian buku kerja.
 - Minggu 3. Etika profesi
 - Minggu 4. Draft proposal
 - Minggu 5. Presentasi draft proposal dan koreksi
 - Minggu 6. Presentasi draft proposal dan koreksi
4. PKL dilakukan di lembaga pemerintah atau swasta yang dapat memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk menambah pengetahuan, keterampilan dan pengalaman, serta berkeaktifitas untuk memadukan teori yang diperoleh di kelas dengan realitas di lapangan.
5. PKL dilakukan pada saat liburan peralihan semester ganjil ke semester genap (5 ke 6), sehingga tidak mengganggu perkuliahan atau praktikum. PKL dilaksanakan selama 4 minggu.
6. Biaya PKL ditanggung sepenuhnya oleh mahasiswa yang bersangkutan.

PROSEDUR PELAKSANAAN

LANGKAH	URAIAN TUGAS	PENANGGUNG JAWAB
LANGKAH 1 Kegiatan pengajuan proposal PKL dan dosen pembimbing PKL	1. Mahasiswa berkonsultasi dengan dosen wali untuk mendapatkan izin melakukan PKL pada semester berjalan.	Mahasiswa Dosen Wali
	2. Dosen wali memberikan izin kepada mahasiswa untuk melaksanakan PKL, dibuktikan dengan surat izin yang dikeluarkan oleh Program Studi	Dosen Wali TU Program Studi

LANGKAH	URAIAN TUGAS	PENANGGUNG JAWAB
LANGKAH 1 Kegiatan pengajuan proposal PKL dan dosen pembimbing PKL	3. Mahasiswa yang telah memenuhi syarat mengajukan rencana PKL, baik secara perorangan maupun kelompok, kepada Ketua Program Studi.	Ketua Program Studi
	4. Atas pengajuan rencana PKL mahasiswa, Ketua Program Studi menetapkan seorang dosen pembimbing.	Ketua Program Studi
	5. Mahasiswa membuat proposal PKL	Mahasiswa
	6. Mahasiswa mengajukan permohonan izin PKL kepada Dekan/PD I dilampiri proposal yang telah ditandatangani oleh dosen pembimbing PKL, Ketua Program Studi dan Ketua Jurusan untuk dibuatkan surat pengantar Fakultas ke tempat PKL	Mahasiswa Sub Bagian Akademik
	7. Mahasiswa mengirimkan dan memproses surat pengantar permohonan izin PKL ke instansi/lembaga yang dituju.	Mahasiswa Dosen Pembimbing PKL
	8. Mahasiswa mendapatkan izin melaksanakan PKL dari tempat PKL, dan sekaligus instansi terkait menunjuk salah seorang stafnya untuk menjadi pembimbing di lokasi PKL	Mahasiswa Instansi tempat PKL
LANGKAH 2 Selama Praktek Kerja Lapang	1. Saat pertama di lokasi PKL, mahasiswa melapor diri kepada pimpinan perusahaan tempat PKL dan meminta penjelasan serta arahan kegiatan perusahaan yang relevan dengan kegiatan PKL, dilanjutkan dengan observasi kondisi perusahaan.	Mahasiswa Pembimbing lokasi PKL
	2. Atas dasar penjelasan pimpinan tentang kegiatan perusahaan dan hasil observasi, mahasiswa wajib membuat rencana kerja selama melaksanakan PKL dan mendiskusikannya dengan pembimbing di lokasi PKL.	Mahasiswa Pembimbing lokasi PKL
	3. Selama melaksanakan PKL mahasiswa diwajibkan mengisi buku kerja yang berisi tentang kegiatan yang dilakukan mahasiswa setiap hari selama pelaksanaan PKL. Buku tersebut harus disahkan oleh pembimbing di lokasi PKL pada akhir masa PKL.	Mahasiswa Pembimbing lokasi PKL

LANGKAH	URAIAN TUGAS	PENANGGUNG JAWAB
LANGKAH 2 Selama Praktek Kerja Lapang	4. Masalah yang timbul selama PKL akan ditangani oleh dosen pembimbing PKL atau pihak PS atau Jurusan atau Fakultas.	Dosen pembimbing PKL Program Studi/Jurusan/ Fakultas
	5. Mahasiswa yang melanggar ketentuan akan dikenakan sanksi berupa: a. Teguran lisan dari dosen pembimbing b. Teguran tertulis dari PS/Jurusan/Fakultas c. Pengurangan nilai d. Pembatalan PKL, sehingga mahasiswa harus mengulang PKL	Dosen pembimbing PKL Program Studi/Jurusan/ Fakultas
	6. Mahasiswa harus menunjukkan dedikasi, menjaga nama baik almamater dan memenuhi tata tertib di lembaga tempat melakukan PKL.	Mahasiswa
	7. Dosen pembimbing PKL / perwakilan Program Studi melakukan kunjungan / 'sidak' ke tempat PKL untuk memantau aktivitas mahasiswa selama PKL berlangsung.	Dosen pembimbing PKL Perwakilan Program Studi
	8. Mahasiswa menyusun draft laporan PKL	Mahasiswa Pembimbing lokasi PKL
	9. Mahasiswa mempresentasikan draft laporan PKL kepada instansi tempat PKL sebelum PKL berakhir.	Mahasiswa Pembimbing lokasi PKL Pimpinan instansi
	10. Pembimbing lokasi PKL menyerahkan nilai saat mahasiswa mengakhiri PKL di lapangan.	Pembimbing lokasi PKL
	11. Draft laporan harus mendapatkan persetujuan pembimbing lokasi PKL	Pembimbing lokasi PKL
	12. Setelah selesai PKL mahasiswa meminta surat keterangan telah melakukan PKL dari pimpinan instansi tempat PKL.	Mahasiswa Pimpinan instansi

LANGKAH	URAIAN TUGAS	PENANGGUNG JAWAB
LANGKAH 3 Selesai Praktek Kerja Lapang	1. Mahasiswa yang telah melaksanakan PKL wajib membuat laporan tertulis yang disahkan oleh dosen pembimbing PKL, Ketua Program Studi, Ketua Jurusan dan Fakultas.	Dosen Pembimbing PKL Ketua Program Studi Ketua Jurusan
	2. Hasil PKL diseminarkan secara terbuka di lingkungan PS THP.	Mahasiswa
	3. Laporan PKL harus diserahkan kepada dosen pembimbing PKL, instansi tempat PKL dan sub bagian akademik selambat-lambatnya 6 minggu setelah PKL berakhir.	Mahasiswa
	4. Dosen pembimbing PKL menyerahkan nilai PKL ke sub bagian akademik selambat-lambatnya 2 minggu setelah laporan diterima.	Dosen Pembimbing PKL
	5. Penyerahan sertifikat PKL kepada mahasiswa	PD I Sub bagian akademik
	6. Penyampaian ucapan terimakasih dan penghargaan kepada instansi dan lembaga tempat PKL	PD I

Lampiran 5

**DEPARTEMEN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS MULAWARMAN
FAKULTAS PERTANIAN**

DAFTAR NILAI PESERTA PRAKTEK KERJA LAPANG (PKL)*

Nama Mahasiswa :

N I M :

Program Studi / Jurusan :

Masa PKL :

No	KETERANGAN YANG DINILAI	NILAI	KETERANGAN
	Kedisiplinan		
	Aktivitas di Lapangan		
	Etika		
	Kerja Sama		
	Penguasaan Materi di Lapangan		
	Laporan		
	Lain-lain / Kompetensi		
	Jumlah		
	Nilai rata-rata		

Pembimbing Laporan
.....,200

Pembimbing di lapangan
.....,200

.....

.....

* Dimasukkan dalam amplop tertutup (bersifat rahasia) dan diserahkan pada mahasiswa di akhir masa PKL

Lampiran6

**SURAT KETERANGAN
TELAH MELAKSANAKAN PRAKTEK KERJA LAPANG**

Nama yang menerangkan :
Jabatan :
Alamat :
No. Tel. :
Nama mahasiswa :
Nomor induk mahasiswa :
Judul PKL :
Lokasi PKL :
Waktu PKL :

.....,.....20...
Pemberi keterangan,

.....

Lampiran7

LAPORAN PRAKTEK KERJA LAPANG

Format Laporan

1. Laporan diketik dengan program pengolah kata, huruf *Times New Roman* font 12, spasi 2 di atas kertas ukuran A4.
2. Margin atas dan kiri adalah 4, margin kanan dan bawah adalah 3
3. Tebal laporan tidak lebih dari 50 halaman (termasuk lampiran-lampiran).

Isi Laporan

1. Pendahuluan, berisi latar belakang, tujuan dan manfaat.
2. Gambaran umum (deskripsi) lokasi PKL dan kegiatannya.
3. Kegiatan yang dilakukan mahasiswa selama PKL dan hasil yang diperoleh.
4. Masalah spesifik yang menjadi pokok bahasan dalam PKL (sesuai dengan proposal).
5. Pembahasan mengenai usaha pemecahan masalah yang ada di instansi/perusahaan dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi kerja.

Lampiran 8

PROSEDUR DAN KETENTUAN MENDAPATKAN IJIN KERJA DI LABORATORIUM DI LINGKUNGAN PROGRAM STUDI TEKNOLOGI HASIL PERTANIAN FAPERTA UNMUL

1. Mahasiswa Program Studi THP Fakultas Pertanian Universitas Mulawarman Samarinda atau pemimpin proyek penelitian atau Program studi yang lain di Lingkungan Universitas Mulawarman Samarinda mendaftarkan diri di bagian administrasi Program Studi THP dengan membawa formulir pengantar yang sudah diisi dari pembimbing penelitian skripsi atau pimpinan lembaga atau dekan Fakultas. Formulir pengantar tersedia di Program Studi THP.
2. Bagi kelompok yang menggunakan fasilitas Program Studi THP, masing-masing orang diwajibkan memenuhi persyaratan selengkapnya.
3. Menyerahkan pas photo 3 x 4 sebanyak 2 lembar (khusus bagi yang satu semester).
4. Menyerahkan uang pemeliharaan uang laboratorium sebesar Rp. 200.000,- (dua ratus ribu rupiah) dan uang tanggungan sebesar Rp. 100.000,- (seratus ribu rupiah) untuk jangka waktu satu semester (6 bulan). Uang tanggungan akan dikembalikan utuh apabila tidak digunakan untuk mengganti biaya tagihan yang timbul.
5. Setelah mendapatkan ijin secara prinsip, peneliti akan mendapatkan kartu identitas (bagi peneliti yang menggunakan laboratorium selama satu semester).
6. Kartu identitas berlaku untuk waktu ijin yang disetujui. Perpanjangan waktu ijin kerja dilakukan dengan cara dari awal, mulai dari pengantar pembimbing penelitian atau pimpinan lembaga atau dekan fakultas dan selanjutnya.
7. Bagi yang memerlukan waktu penggunaan laboratorium kurang dari satu semester, biaya yang dikenakan adalah sebagai berikut:
 - a. Rp. 50.000,- perbulan dan uang tanggungan sebesar Rp. 50.000,-
 - b. Rp. 25.000,- perminggu dan uang tanggungan sebesar Rp. 25.000,-Uang tanggungan akan dikembalikan utuh apabila tidak digunakan untuk mengganti biaya tagihan yang timbul. Formulir isian yang sudah dilegalisir dapat digunakan sebagai pengganti kartu identitas.
8. Kecuali bagi mahasiswa PS THP yang melakukan praktikum tidak dikenakan syarat sebagaimana tersebut diatas.
9. Bagi Program Studi yang lain yang ingin menggunakan Laboratorium di Lingkungan PS THP harus ada laporan dari Laboratorium yang bersangkutan ke Program Studi dan seluruh biaya yang dibebankan harus dibayarkan ke Program Studi untuk mengganti Khemikalia yang dipergunakan.
10. Bagi peneliti atau mahasiswa dari luar PS THP Faperta Unmul syarat pembayaran ditambah 100%.
11. Keutuhan peralatan, alat gelas atau fasilitas yang dipinjam menjadi tanggungan pemakai yang bersangkutan. Tempat kerja dan peralatan yang dipinjam harus kembali dalam keadaan semula, termasuk kebersihannya.
12. Pemakaian bahan habis pakai (Khemikalia dan lain-lain) menjadi tanggungan pemakai yang bersangkutan. Bagi yang menggunakan fasilitas laboratorium enam bulan bahan habis pakai harus dilunasi setiap akhir penelitian.
13. Penggantian biaya peralatan yang rusak, pembersihan alat atau tempat kerja yang tidak memadai akan dikenakan biaya khusus berdasarkan biaya komersial yang wajar.
14. Mahasiswa atau peneliti yang mengajukan kerja lembur harap dibicarakan dengan teknisi laboratorium yang bersangkutan.

15. Dianjurkan penggunaan laboratorium pada jam kerja (jam 08.00 - 14.00) namun apabila terpaksa kerja lembur, pengguna Laboratorium harus melapor pada teknisi dan mengisi formulir yang telah disediakan sebelum melakukan kerja lembur dan jangan lupa selesai bekerja listrik harap dimatikan.
16. Keterlibatan teknisi dalam suatu penelitian harus seijin Ketua Program studi THP (dalam kaitannya pengaturan waktu, honorarium dan fee laboratorium).
17. Semua peneliti dan teknisi yang bekerja di laboratorium diwajibkan menggunakan jas Praktikum.
18. Semua pembayaran dilakukan di Program Studi THP.
19. Hal-hal yang belum dicantumkan akan diatur kemudian, prosedur dan ketentuan mendapatkan ijin kerja di laboratorium ini berlaku mulai tanggal 1 September 2007.

=====

Lampiran 9

**TATA TERTIB LABORATORIUM DI LINGKUNGAN
PROGRAM STUDI TEKNOLOGI HASIL PERTANIAN**

1. **PROSEDUR MASUK LABORATORIUM**
 - a. Memiliki ijin kerja laboratorium di Program Studi THP Faperta Unmul
 - b. Mendapat pengesahan atas ijin kerja tersebut butir a diatas oleh Ketua Program Studi THP Faperta Unmul.
 - c. Khusus untuk Laboratorium Mikrobiologi, pengguna harus sudah memiliki pengalaman bekerja dengan peralatan laboratorium mikrobiologi, misalnya peralatan mikrobiologi umum. Jika belum pengguna harus mengikuti pelatihan di laboratorium ini dengan membayar bahan habis pakai atau dengan pernyataan dari laboratorium tempat melakukan pelatihan.
2. **PENGGUNAAN ALAT**
 - a. **Peralatan Umum**
Peralatan gelas dan peralatan tera/ukur tidak boleh dipinjam untuk disimpan, sesudah selesai digunakan harus segera dikembalikan dalam keadaan baik dan bersih.

b. Peralatan Khusus

- i. pengguna harus sudah menguasai instruksi kerja alat yang akan digunakan dengan bukti persetujuan oleh teknisi penanggung jawab alat.
- ii. Setiap kali menggunakan alat harus mengisi Log Book masing-masing alat yang menyatakan :siapa pengguna, kapan digunakan, lama penggunaan dan kondisi penggunaan
- iii. Jika satu alat diinginkan penggunaanya oleh beberapa orang, mereka harus mendaftarkan dan menggunakannya sesuai urutan pendaftaran
- iv. Pendaftaran hanya berlaku dalam waktu terbatas, pendaftar yang tidak memanfaatkan gilirannya tanpa alasan yang masuk akal akan dikenai sanksi. Pendaftaran harap dilakukan atas asas pemerataan.

3. LEMBUR

- a. Pengguna yang kerja lembur bertanggung jawab atas keamanan dan keselamatan laboratorium. Berkoordinasilah dengan teknisi laboratorium
- b. Pengguna yang kerja lembur harus mendaftar, dengan mengisi blanko kerja lembur.

4. UMUM

- a. mengenakan jas laboratorium dan tanda pengenal
- b. mengisi daftar hadir jam datang dan jam pulang
- c. DILARANG:
Makan, minum, merokok, menyimpan makanan dan minuman, serta menerima tamu, dan membawa anak kecil di Ruang Laboratorium, tamu harap ditemui ditempat yang sudah disediakan.
- d. Setelah ijin kerja habis, pengguna harus menyerahkan fasilitas kerjanya ke pengelola laboratorium. Bila pada saat ijin kerjanya habis tidak diserahkan, fasilitas tersebut akan diambil pengelola laboratorium dan semua kerusakan bahan dan alat yang ditemukan pengelola dibebankan pengguna, tanpa harus dibicarakan/dimintakan persetujuan.

