

	KEMENTERIAN RISET TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI UNIVERSITAS BENGKULU FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM LABORATORIUM MATEMATIKA Gedung FMIPA, JL. WR Supratman, Kandang Limun, Bengkulu 38371	INSTRUKSI KERJA (IK)	
		PENGUNAAN LABORATORIUM UNTUK PRAKTIKUM	
		No. Dokumen	
		Edisi	
		Revisi	
		Berlaku Efektif	

1. TUJUAN

Instruksi Kerja (IK) ini bertujuan untuk memberikan penjelasan mengenai prosedur penggunaan laboratorium matematika untuk praktikum, panduan mengenai persyaratan, verifikasi, dan kesepakatan yang harus dipenuhi agar dapat menggunakan laboratorium untuk praktikum sehingga dapat menunjang kegiatan perkuliahan.

2. RUANG LINGKUP

Prosedur penggunaan laboratorium ini memuat penjelasan mengenai tahapan-tahapan yang harus dilakukan oleh pihak mahasiswa, asisten praktikum, dosen pengampu dan pengelola laboratorium dalam menggunakan laboratorium untuk kegiatan praktikum.

3. DEFINISI

- 3.1. Ketua Laboratorium Matematika adalah Seorang tenaga pengajar aktif yang yang ditugaskan menjadi pimpinan tertinggi dalam organisasi laboratorium, berkoordinasi dengan koordinator/ pembimbing praktikum serta membawahi staf administrasi, laboran, dan asisten praktikum serta bertanggung jawab terhadap semua kegiatan di laboratorium.
- 3.2. Dosen pengampu mata kuliah praktikum adalah Seorang tenaga pengajar aktif yang berdasarkan keahlian dan kemampuan diberi tugas oleh Ketua Prodi untuk membimbing praktikum.
- 3.3. Koordinator Asisten Praktikum adalah mahasiswa senior yang berdasarkan kemampuannya dipilih dan diseleksi oleh Ketua laboratorium Matematika
- 3.4. Asisten Praktikum adalah mahasiswa senior yang berdasarkan kemampuannya dipilih dan diseleksi oleh Ketua laboratorium Matematika sesuai dengan kebutuhan praktikum disetiap semesternya.
- 3.5. Mahasiswa Praktikan adalah mahasiswa peserta praktikum yang terdaftar secara sah mengambil mata kuliah praktikum dan telah mendaftar ke pengelola praktikum.
- 3.6. Praktikum adalah kegiatan belajar mengajar dengan cara tatap muka antara dosen (dibantu asisten praktikum) yang menekankan pada aspek psikomotorik (keterampilan), kognitif (pengetahuan), dan afektif (sikap) dengan menggunakan bahan berupa modul dan peralatan berupa komputer.
- 3.7. Jadwal praktikum adalah susunan waktu perkuliahan berbasis periode 1 (satu) minggu untuk pelaksanaan perkuliahan 1 (satu) semester yang dikeluarkan oleh

	KEMENTERIAN RISET TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI UNIVERSITAS BENGKULU FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM LABORATORIUM MATEMATIKA Gedung FMIPA, JL. WR Supratman, Kandang Limun, Bengkulu 38371	INSTRUKSI KERJA (IK)	
		PENGUNAAN LABORATORIUM UNTUK PRAKTIKUM	
		No. Dokumen	
		Edisi	
		Revisi	
		Berlaku Efektif	

Dekan sesuai kurikulum yang berlaku dengan cakupan informasi minimal berupa nama dan kode matakuliah, bobot matakuliah, waktu hari dan jam, ruang kuliah, dan dosen pengampu mata kuliah.

- 3.8. Buku Panduan Akademik adalah dokumen yang dikeluarkan oleh Rektor atau Dekan yang berisi informasi akademik, standar akademik, layanan universitas, dan program akademik fakultas yang meliputi spesifikasi jurusan atau program studi, struktur kurikulum, daftar mata kuliah, deskripsi mata kuliah, dan kontrak kuliah.
- 3.9. Kalender Akademik adalah jadwal kegiatan akademik mahasiswa selama satu tahun yang dikeluarkan oleh Rektor.
- 3.10. Formulir rencana praktikum (*Form 1*) adalah formulir yang diisi oleh dosen pengampu mata kuliah mengenai rencana praktikum yang akan dilaksanakan pada semester berjalan dan diketahui oleh ketua jurusan atau program studi.
- 3.11. Formulir kesepakatan (*Form 2*) adalah formulir yang memuat peraturan-peraturan sebagai persyaratan untuk menggunakan laboratorium matematika yang harus disepakati oleh dosen pengampu mata kuliah sebelum pelaksanaan praktikum dimulai.

4. REFERENSI

- 4.1 Buku Panduan Akademik UNIB
- 4.2 Kalender Akademik UNIB

5. PROSEDUR

Prosedur penggunaan laboratorium matematika untuk praktikum terdiri dari tiga tahapan yaitu penyerahan persyaratan oleh pengguna laboratorium, verifikasi oleh pengelola laboratorium, dan kesepakatan antara pengguna laboratorium dengan pengelola laboratorium.

5.1 Penyerahan persyaratan

- 1) Dosen pengampu mata kuliah atau bisa diwakilkan oleh asisten praktikum mengambil formulir (*Form 1*) dan daftar peserta praktikum untuk semester berjalan di laboratorium matematika.
- 2) Asisten praktikum mata kuliah menyampaikan formulir yang telah diisi lengkap dan ditandatangani oleh dosen yang bersangkutan dan diketahui oleh ketua jurusan atau program studi.

	KEMENTERIAN RISET TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI UNIVERSITAS BENGKULU FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM LABORATORIUM MATEMATIKA Gedung FMIPA, JL. WR Supratman, Kandang Limun, Bengkulu 38371	INSTRUKSI KERJA (IK)	
		PENGUNAAN LABORATORIUM UNTUK PRAKTIKUM	
		No. Dokumen	
		Edisi	
		Revisi	
		Berlaku Efektif	

- 3) Asisten praktikum menyerahkan formulir paling lambat 1(satu) minggu sebelum praktikum pertama dimulai.

5.2 Verifikasi oleh Pengelola Laboratorium.

- 1) Pengelola laboratorium matematika mengevaluasi :
 - a) Adanya formulir rencana praktikum yang ditandatangani oleh dosen dan diketahui ketua jurusan atau program studi.
 - b) Jadwal praktikum yang diusulkan oleh dosen pengampu mata kuliah dengan jadwal penggunaan laboratorium.
 - c) Kecukupan peralatan (*software* dan *hardware*) dengan peserta praktikum.
 - d) Kelayakan diadakannya kegiatan praktikum untuk mata kuliah yang diampu.
- 2) Jika syarat-syarat dipenuhi, maka dilanjutkan dengan kesepakatan.
- 3) Jika persyaratan tidak dipenuhi, maka praktikum tidak dilaksanakan.
- 4) Jika persyaratan kurang dipenuhi, maka pihak pengelola laboratorium akan mengkonfirmasi dosen pengampu mata kuliah untuk membicarakan lebih lanjut persyaratan yang kurang dipenuhi misalnya: jumlah peserta melebihi kapasitas laboratorium, jadwal bersamaan dengan jadwal yang telah ada, dan tidak tersedia perangkat lunak atau perangkat keras yang diperlukan.

5.3 Kesepakatan

Sebelum praktikum dilaksanakan pihak pengelola laboratorium (ketua laboratorium) dan dosen pengampu mata kuliah perlu melakukan kesepakatan (*Form 2*). Praktikum hanya dapat dilaksanakan apabila kesepakatan dipenuhi.

	KEMENTERIAN RISET TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI UNIVERSITAS BENGKULU FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM LABORATORIUM MATEMATIKA Gedung FMIPA, JL. WR Supratman, Kandang Limun, Bengkulu 38371	INSTRUKSI KERJA (IK)	
		PENGUNAAN LABORATORIUM UNTUK PRAKTIKUM	
		No. Dokumen	
		Edisi	
		Revisi	
		Berlaku Efektif	

Form 1 Rencana Praktikum

1. Nama mata kuliah : _____
2. Bobot sks untuk praktikum : sks
3. Nama Dosen Pengampu :
4. Nama Asisten Praktikum : 1.
2.
5. Jumlah mahasiswa per praktikum : orang
6. Jadwal Praktikum yang direncanakan :
 - a) Hari : Senin/Selasa/Rabu/Kamis/Jum'at/Sabtu)*
 - b) Pukul :
7. Jumlah praktikum yang direncanakan : ... kali
8. Tujuan pemakaian laboratorium : ...
9. *Software* yang diperlukan :
 - a) ...
 - b) ...
 - c) ...

Bengkulu,

Mengetahui:

Ketua Jurusan/Program Studi,

.....,

Dosen Pengampu,

(.....)

(.....)

	KEMENTERIAN RISET TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI UNIVERSITAS BENGKULU FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM LABORATORIUM MATEMATIKA Gedung FMIPA, JL. WR Supratman, Kandang Limun, Bengkulu 38371	INSTRUKSI KERJA (IK)	
		PENGUNAAN LABORATORIUM UNTUK PRAKTIKUM	
		No. Dokumen	
		Edisi	
		Revisi	
		Berlaku Efektif	

Form 2 Kesepakatan

Yang bertanda tangan di bawah ini :

1). Nama : ...
NIP/NIK/NBM : ...
Jabatan : Ketua Laboratorium Matematika

2). Nama : ...
NIP/NIK/NBM : ...
Jabatan/Pekerjaan : ...
Alamat : No. Telepon/HP ...

Sepakat untuk menggunakan laboratorium dengan ketentuan sebagai berikut :

- 1) Setiap akan melaksanakan praktikum, dosen pengampu mata kuliah berkoordinasi dengan asisten praktikum untuk menghubungi koordinator asisten praktikum (dapat melalui telepon).
- 2) Setiap peralatan yang ada di dalam laboratorium harus digunakan oleh mahasiswa praktikan atau asisten praktikum sesuai dengan fungsinya dan penuh tanggung jawab.
- 3) Sebelum masuk ke dalam laboratorium, praktikan wajib melepas alas kaki dan berpakaian yang rapi dan sopan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- 4) Asisten praktikum mewajibkan mahasiswanya mengisi daftar hadir sebelum menggunakan komputer.
- 5) Apabila komputer tidak dapat berfungsi, asisten praktikum segera melaporkan kepada koordinator asisten praktikum.
- 6) Asisten Praktikum mengarahkan kepada seluruh peserta praktikum untuk **tidak**:

	KEMENTERIAN RISET TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI UNIVERSITAS BENGKULU FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM LABORATORIUM MATEMATIKA Gedung FMIPA, JL. WR Supratman, Kandang Limun, Bengkulu 38371	INSTRUKSI KERJA (IK)	
		PENGUNAAN LABORATORIUM UNTUK PRAKTIKUM	
		No. Dokumen	
		Edisi	
		Revisi	
		Berlaku Efektif	

- a) Memasuki laboratorium sebelum asisten praktikum datang.
 - b) Merubah konfigurasi komputer.
 - c) Menjalankan program selain materi praktikum.
 - d) Membuka situs porno.
 - e) Mengambil barang-barang perlengkapan yang ada di laboratorium
 - f) Membawa makanan, minuman, barang berbahaya dan terlarang ke dalam ruang laboratorium.
 - g) Merokok di dalam ruang laboratorium.
 - h) Dalam keadaan pengaruh minuman keras dan zat aditif berbahaya lainnya di dalam ruang laboratorium
 - i) Membuang sampah tidak pada tempatnya.
 - j) Membawa orang yang bukan peserta praktikum ke dalam ruang laboratorium.
- 7) Koordinator asisten dan asisten praktikum bertanggungjawab sepenuhnya terhadap seluruh rangkaian pelaksanaan praktikum mulai dari membuka hingga menutup laboratorium.

Demikian kesepakatan ini dibuat untuk diketahui dan dipatuhi.

Bengkulu,

Ketua Laboratorium,

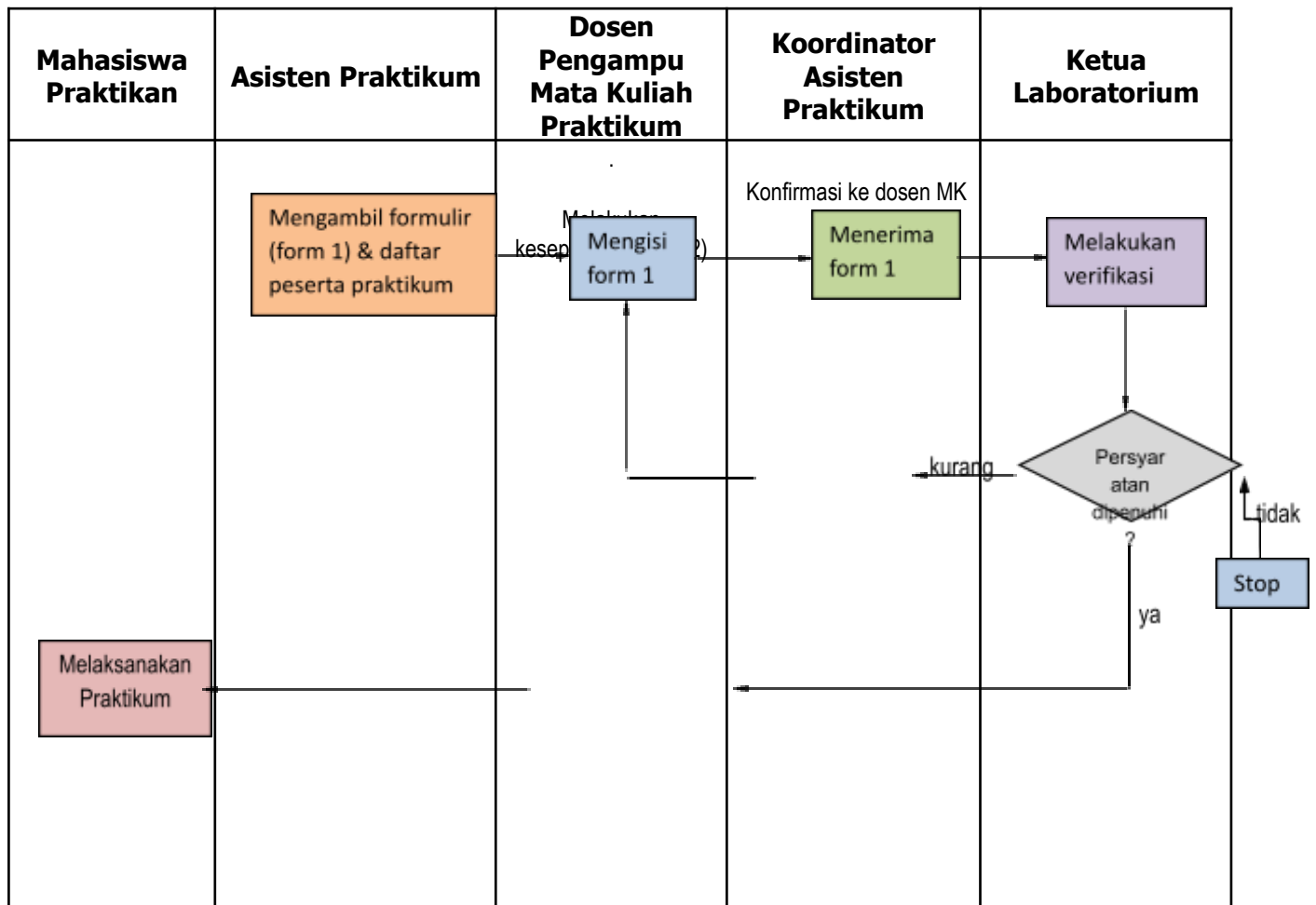
Dosen Pengampu,

(.....)

(.....)

	KEMENTERIAN RISET TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI UNIVERSITAS BENGKULU FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM LABORATORIUM MATEMATIKA Gedung FMIPA, JL. WR Supratman, Kandang Limun, Bengkulu 38371	INSTRUKSI KERJA (IK)	
		PENGUNAAN LABORATORIUM UNTUK PRAKTIKUM	
		No. Dokumen	
		Edisi	
		Revisi	
		Berlaku Efektif	

6. SKEMA



	KEMENTERIAN RISET TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI UNIVERSITAS BENGKULU FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM LABORATORIUM MATEMATIKA Gedung FMIPA, JL. WR Supratman, Kandang Limun, Bengkulu 38371	INSTRUKSI KERJA (IK)	
		PENGUNAAN LABORATORIUM UNTUK PRAKTIKUM	
		No. Dokumen	
		Edisi	
		Revisi	
		Berlaku Efektif	

7. RIWAYAT PERUBAHAN DOKUMEN

No	Revisi Ke	Tanggal Revisi	Sebelum Revisi	Sesudah Revisi	Hal

8. PENGESAHAN

	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Disusun Oleh	Idhia Sriliana, M.Si	Dosen		
Diperiksa dan Disahkan Oleh	Fachri Faisal, M.Si	Ketua Jurusan Matematika		