

INSTRUKSI KERJA (IK)
PENGGUNAAN LABORATORIUM UNTUK PENELITIAN



UNIVERSITAS BENGKULU
FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM
LABORATORIUM MATEMATIKA
2021

	KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI UNIVERSITAS BENGKULU FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM LABORATORIUM MATEMATIKA Gedung V, JL. WR Supratman, Kandang Limun, Bengkulu 38371	INSTRUKSI KERJA (IK)
		PENERBITAN KARTU BEBAS
		LABORATORIUM
		No. Dokumen
		Edisi
		Revisi
		Berlaku Efektif

1. TUJUAN

Instruksi Kerja (IK) ini bertujuan untuk memberikan penjelasan mengenai proses penggunaan alat dan bahan Laboratorium Penelitian, persyaratan yang harus dipenuhi dosen dan mahasiswa dalam kegiatan penelitian.

2. RUANG LINGKUP

Prosedur penyusunan jadwal ini menjelaskan tahapan-tahapan yang harus dilakukan oleh pihak mahasiswa, dosen, dan pengelola laboratorium dalam menggunakan laboratorium untuk kegiatan penelitian.

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 adalah seorang tenaga pengajar aktif pada Jurusan Matematika FMIPA Universitas Bengkulu.
- 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 adalah peserta didik yang terdaftar secara sah pada Jurusan Matematika FMIPA Universitas Bengkulu.
- 3.6. Penelitian, terbagi menjadi Penelitian Mahasiswa yang berupa kegiatan penelitian yang dilakukan mahasiswa terkait dengan tugas akhirnya, dan Penelitian Dosen yang merupakan kegiatan penelitian yang dilakukan dosen terkait pelaksanaan tri dharma perguruan tinggi.

4. REFERENSI

- 4.1 Buku Panduan Akademik UNIB
- 4.2 Kalender Akademik UNIB

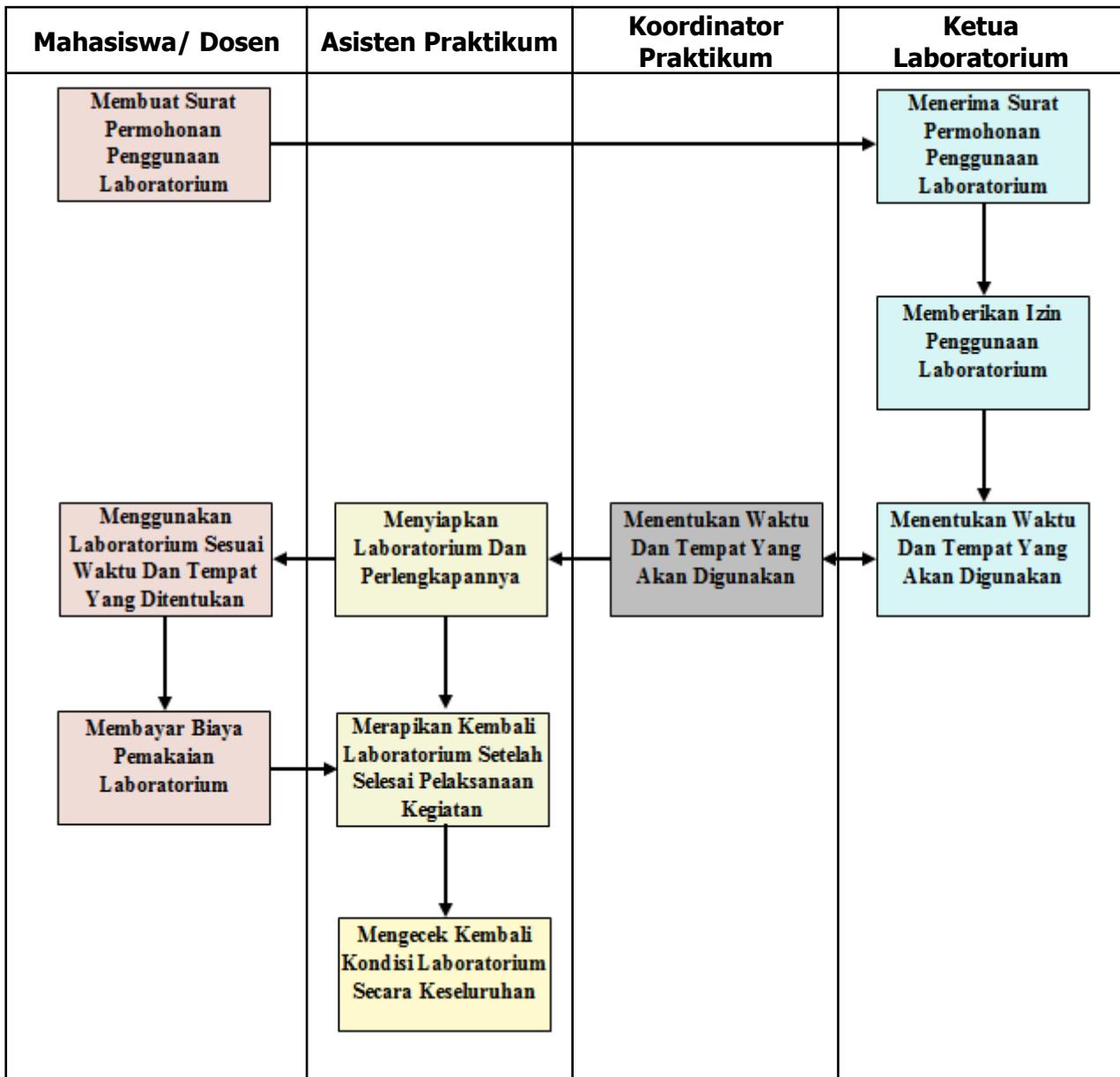
	KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI UNIVERSITAS BENGKULU FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM LABORATORIUM MATEMATIKA Gedung V, JL. WR Supratman, Kandang Limun, Bengkulu 38371	INSTRUKSI KERJA (IK)
		PENERBITAN KARTU BEBAS LABORATORIUM
		No. Dokumen
		Edisi
		Revisi
		Berlaku Efektif

5. PROSEDUR

- 5.1. Mahasiswa/dosen membuat surat permohonan penggunaan laboratorium komputer untuk kegiatan penelitian di jurusan Matematika kepada Kepala Laboratorium.
- 5.2. Ketua laboratorium memberikan izin penggunaan alat-alat laboratorium.
- 5.3. Koordinator Asisten Praktikum berkoordinasi dengan Ketua Laboratorium menentukan waktu dan tempat yang akan digunakan untuk penelitian.
- 5.4. Asisten Praktikum menyiapkan laboratorium dan perlengkapannya.
- 5.5. Mahasiswa/dosen menggunakan laboratorium Penelitian sesuai waktu dan tempat yang telah ditentukan.
- 5.6. Mahasiswa/Dosen membayar biaya pemakaian laboratorium sesuai dengan jenis kegiatan penelitian. Apabila terdapat kerusakan, mahasiswa/Dosen harus mengganti/memperbaiki sesuai dengan spesifikasi.
- 5.7. Asisten Praktikum merapikan kembali laboratorium penelitian setelah selesai pelaksanaan kegiatan.
- 5.8. Asisten Praktikum mengecek kembali kondisi laboratorium penelitian secara keseluruhan.

	KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI UNIVERSITAS BENGKULU FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM LABORATORIUM MATEMATIKA Gedung V, JL. WR Supratman, Kandang Limun, Bengkulu 38371	INSTRUKSI KERJA (IK)
		PENERBITAN KARTU BEBAS LABORATORIUM
		No. Dokumen
		Edisi
		Revisi
		Berlaku Efektif

6. SKEMA



	KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI UNIVERSITAS BENGKULU FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM LABORATORIUM MATEMATIKA Gedung V, JL. WR Supratman, Kandang Limun, Bengkulu 38371	INSTRUKSI KERJA (IK)	
		PENERBITAN KARTU BEBAS	
		LABORATORIUM	
		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	Dian Agustina, M.Sc	Dosen		