

Ketentuan pembimbing dan asisten praktikum.

1. Asisten Laboratorium

Asisten Laboratorium bertugas dalam hal :

- Alumni dari fakultas terkait ataupun mahasiswa magang yang sudah semester VII atau lebih dan mempunyai pengetahuan yang cukup tentang fungsi dan tugas laboran.
- Melakukan tugas pengawasan praktikum sesuai jadwal dan tujuan.
- Bertanggung jawab atas ketersediaan alat dan bahan praktikum.
- Bertanggung jawab atas kebersihan ruangan praktikum.
- Membantu pelaksanaan administrasi harian praktikum di laboratorium masing2 (absensi Pembimbing praktikum (dosen/asisten)
- Membantu pelaksanaan implementasi keselamatan kerja di laboratorium selama praktikum berlangsung.
- Berkoordinasi dengan Pembimbing praktikum tentang pelaksanaan praktikum.
- Berkoordinasi dengan pegawai laboratorium atau kepala laboratorium.
- Memperoleh honor sesuai ketentuan yang berlaku.
- Mengawasi dalam proses pembelajaran mata kuliah praktikum yang dilaksanakan di ruang praktikum laboratorium Ilmu-ilmu dasar.
- Menegur praktikan yang tidak memenuhi ketentuan/peraturan/tata- tertib di ruang praktikum.
- Menyiapkan absensi/presensi/daftar hadir daripada mahasiswa/praktikan.
- Menyiapkan presensi/daftar hadir daripada Pembimbing praktikum/guru.

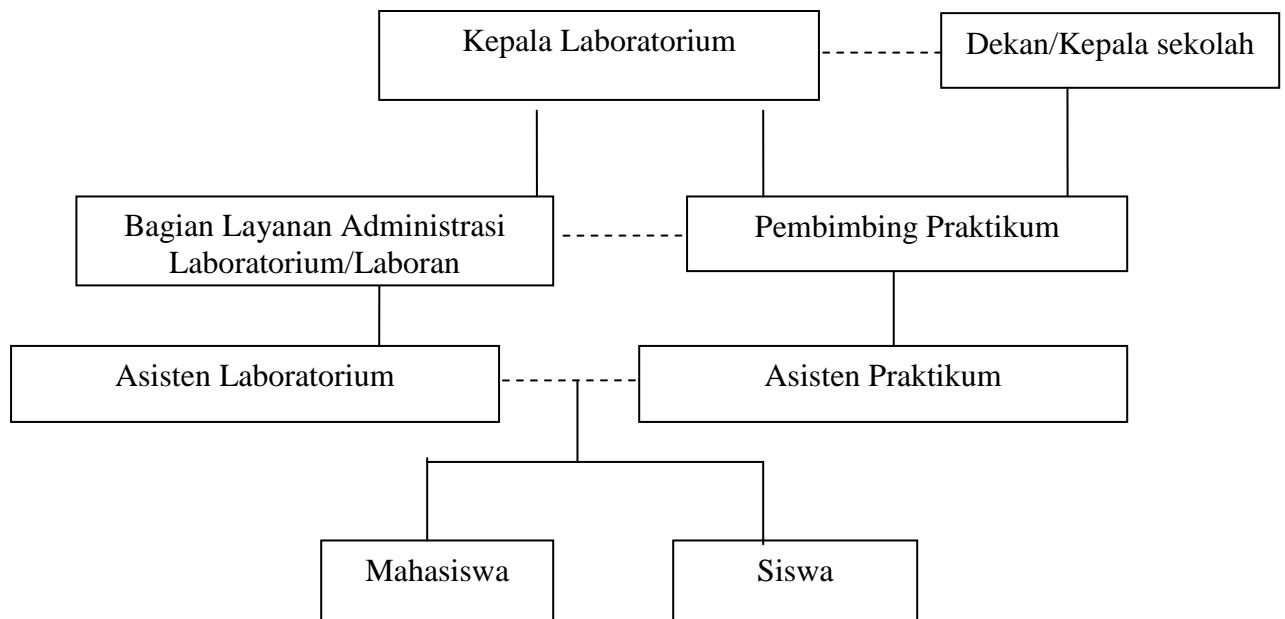
2. Pembimbing Praktikum/ Asisten

Pembimbing praktikum bertugas dalam hal :

- Pembimbing praktikum adalah dosen Pembimbing mata kuliah (staff pengajar) yang bertanggung jawab dalam memberikan bimbingan praktikum bagi mahasiswa untuk mata kuliah yang diampu.
- Asisten praktikum adalah alumni dari fakultas terkait ataupun mahasiswa yang sudah semester VII atau lebih dan mempunyai pengetahuan yang cukup tentang mata kuliah praktikum yang diasuhnya.
- Melakukan pengawasan pelaksanaan praktikum sampai praktikan memperoleh nilai akhir mata kuliah praktikum.
- Melaksanakan tugas pembimbingan praktikum kepada mahasiswa sesuai dengan jadwal dan tujuan praktikum.
- Memberikan penilaian harian, laporan, sampai nilai akhir praktikum dari mahasiswa/praktikan.
- Memberikan arahan kepada mahasiswa dan memberikan contoh untuk melaksanakan kegiatan praktikum dan budaya kerja keselamatan kerja di laboratorium selama kegiatan praktikum.
- Bertanggung jawab terhadap kelancaran mata kuliah praktikum yang diasuhnya.
- Membantu asisten laboratorium dalam penyusunan bahan dan alat praktikum.
- Menyiapkan soal untuk responsi/kuis/practical test bagi praktikan.
- Berkoordinasi dengan dosen penanggung jawab mata kuliah dan asisten laboratorium.
- Memperoleh honor sesuai ketentuan yang berlaku.

LAMPIRAN :

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
LABORATORIUM ILMU-ILMU DASAR
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN PANCA BUDI MEDAN**



Keterangan :

_____ : Garis komando

- - - - - : Garis koordinasi

TUGAS-TUGAS BIDANG DI LABORATORIUM LMU-ILMU DASAR

1. Ka. Laboratorium

- Merencanakan dan melaksanakan Program Kerja dan Renstra Lab bersama dengan laboran dan asisten lab
- Membuat Perencanaan Budget anggaran praktikum UNPAB
- Mengkoordinir jadwal pelaksanaan praktikum baik UNPAB maupun GUPAB, dan eksternal.
- Mengkoordinir pelaksanaan praktikum UNPAB dan GUPAB.
- Berkoordinasi dengan unit terkait tentang pelaksanaan praktikum
- Mengusulkan pengadaan sarana praktikum (bahan, alat praktikum, dan sarana lainnya)

2. Bagian Layanan Administrasi Laboratorium/Laboran

- Memproses dan memeriksa KRP/KRS Mahasiswa/praktikan, bekerja sama dengan asisten laboratorium
- Mengarsipkan persuratan, modul praktikum
- Melaksanakan fungsi administrasi di laboratorium (Kartu bebas laboratorium, dll)
- Mempersiapkan usulan permintaan alat dan bahan praktikum UNPAB maupun GUPAB yang akan diajukan ke UNPAB dan GUPAB.
- Memproses penggantian alat yang rusak/hilang oleh praktikan (mahasiswa, siswa, atau pihak lain)
- Mengakomodir kebutuhan untuk pelaksanaan praktikum yang berkaitan dengan bahan dan alat praktikum
- Mengontrol pemakaian lahan bagi praktek lapangan.
- Meyiapkan bahan praktikum untuk di lapangan (Khusus Mahasiswa)
- Bertanggung jawab akan kebersihan kantor.

3. Asisten Laboratorium

Adapun fungsi dari asisten laboratorium adalah sebagai berikut :

- Melakukan tugas pengawasan praktikum sesuai jadwal dan tujuan.
- Menjalankan pelaksanaan praktikum sesuai dengan arahan dan modul dari pembimbing praktikum.
- Bertanggung jawab atas kesediaan alat dan bahan praktikum.
- Bertanggung jawab atas kebersihan ruangan praktikum.
- Membantu pelaksanaan administrasi harian praktikum di laboratorium masing2 (absensi Pembimbing praktikum (dosen/asisten).
- Membantu pelaksanaan implementasi keselamatan kerja di laboratorium selama praktikum berlangsung.
- Berkoordinasi dengan pembimbing praktikum/asisten praktikum tentang pelaksanaan praktikum.
- Berkoordinasi dengan kepala laboratorium.

Tugas dari asisten laboratorium adalah :

- Seorang asisten lab harus datang tepat waktu dan membuka laboratorium untuk memastikan kebersihannya.
- Mengurus bahan kimia berbahaya, peralatan eksperimen berharga mahal dan menjaga kunci alat-alat tersebut.
- Seorang asisten lab harus memberi daftar masuknya mahasiswa dan menjaga kehati-hatian ketika eksperimen sedang dilakukan di laboratorium.
- Memastikan pembimbing/ asisten praktikum mengisi buku daftar hadir.

Tanggung jawab meliputi :

- Memastikan bahwa siswa tidak membawa makanan apapun di dalam laboratorium.
- Menginformasikan kepada otoritas yang bersangkutan (Ka.Lab) jika terjadi kerusakan pada alat-alat laboratorium.
- Menyimpan catatan untuk penyediaan laboratorium.
- Mematikan alat yang sedang beroperasi dan mematikan lampu bila tidak digunakan.

- Memahami dan bersedia melaksanakan tugas dan tanggung jawab sebagai asisten laboratorium.

4. Asisten Praktikum

Adapun fungsi dari asisten praktikum adalah :

1. Membantu pembimbing praktikum dalam menjalankan modul praktik
2. Melakukan pengawasan terhadap alat-alat yang digunakan.
3. Melakukan pengecekan peralatan laboratorium sebelum / sesudah digunakan agar tetap berfungsi sebagaimana mestinya.
4. Melaporkan kepada Pembimbing praktikum/asisten laboratorium jika ada peralatan yang tidak berfungsi atau rusak
5. Memastikan kepada praktikan untuk mengikuti aturan-aturan yang sudah ditentukan.

Tugas dari asisten Praktikum adalah sebagai berikut :

- Menjalankan absensi praktikum.
- Membagi bahan praktikum.
- Membuat modul praktikum/berkoordinasi dengan dosen pengampu mata kuliah praktikum.

MATERI PRAKTIKUM

NO	Hari/Tanggal	JAM	MATERI PRAKTIKUM	Tanda Tangan DOSEN/ASISTEN	Ket
I					
II					
III					
IV					
V					
VI					
VII					
VIII					
IX					
X					

Catalan

Hasil akhir praktikum :

- 1. Peserta praktikum Orang
- 2. Dinyalakan lulus Orang
- 3. Tidak lulus Orang

.....

Diketahui/ Disyahkan :
 Ka.Lab IID,

Medan
 Pembimbing praktikum

.....

.....



YAYASAN PROF.DR.H.KADIRUN YAHYA
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN PANCA BUDI
INSTALASI LABORATORIUM & KEBUN PERCOBAAN
Jl. Jend. Catot Submto Km. 4,5 Sel Sikambang Telp. 061 - 30106012
PO. BOX.1099 MEDAN 20122

DAFTAR NILAI PRAKTIKUM

TA . 2012/2013

Meta Kullah :

NO	NAMA	NPM	ETIKA	OUIS	JURNAL	P. TEST	NA	N.H
			10%	20%	30%	50%		
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
a								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
la								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								

Dikelahui oleh :
Ka. Lab IID

Pembimbing Praktikum

.....

.....



YAYASAN PROF. DR. H. KADIRUN YAHYA
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN PANCA BUDI
INSTALASI LABORATORIUM & KEBUN PERCOBAAN
Jl. Jend. Gatot Subroto Km 4.5 Sei Sikambing Telp. 061 - 30106012
Medan - 20122

KARTU BEBAS PRAKTIKUM

Yang bertanda Langan dibawah ini Ka. Laboratorium & Kebun Percobaan dengan ini menerangkan bahwa

Nama :
NIM :
Tingkat / Semester :
Fakultas :
Jurusan/Prodi :

Benar telah menyelesaikan praktikum dan telah menyelesaikan urusan administrasi di
Laboratorium Ilmu-Ilmu Dasar dan Kebun percobaan Universitas Pembangunan Panca Budi-
Medan.

Medan,.....

Ka. Lab IID,

.....

TATA TERTIB DAN PERATURAN PRAKTIKUM UNPAB

Seluruh mahasiswa dan yang mengikuti kegiatan praktikum diwajibkan mematuhi tata tertib dan peraturan yang telah digariskan antara lain :

1. Praktikan wajib hadir 10 menit sebelum praktek di ruang praktek Lab IID.
2. Praktikan dan asisten wajib memakai jas praktik, masker, dan alat keselamatan lainnya dan tidak dibenarkan meminjam jas milik Lab IID bagi mahasiswa serta membawa kain lap sendiri. Lab IID tidak menyediakan kain lap.
3. Membaca penuntun praktikum dan mempelajari petunjuk pemakaian alat sebelum praktik.
4. Praktikan (diwakilkan oleh 2 orang) mengambil bahan dan alat (dalam kondisi baik dan bersih) yang telah disediakan di Lab IID sesuai arahan Pembimbing praktikum dan dibawa ke ruang praktek.
5. Alat yang telah dibawa keluar dari lemari penyimpanan Lab IID menjadi tanggung jawab praktikan jika terdapat kerusakan/pecah/patah pada alat.
6. Praktikum berlangsung dibimbing oleh Pembimbing praktikum (dosen/asisten / Pembimbing praktikum)
7. Mengembalikan alat ke ruang penyimpanan di Lab IID jika selesai praktikum. dalam keadaan baik dan bersih dan diperiksa/disahkan/paraf oleh petugas Lab pada buku peminjaman alat. Apabila belum ada paraf/tanda pengesahan dari petugas Lab, maka menjadi tanggung jawab praktikan terhadap kerusakan / pecah / patah alat tersebut untuk menggantinya sebanyak 2 kali lipat dalam bentuk barang (atau dapat disesuaikan dengan harga alat).
8. Penggantian alat yang rusak dilakukan selambat-lambatnya 1 (satu) minggu setelah praktikum. Jika dalam jangka waktu satu minggu alat tersebut belum dikembalikan maka petugas Lab IID akan menganvragh dana penggantian alat kepada Bidang Keuangan Perguruan (GUPAB)/ Keuangan Universitas (UNPAB).
9. Bila praktikum selesai dilaksanakan, praktikan mengembalikan posisi kursi ke kondisi semula yaitu diatas meja praktek dalam posisi terbalik.
10. Membuat jurnal hasil praktikum. Setiap Jurnal mendapat persetujuan Pembimbing praktikum.
11. Jurnal yang telah disetujui diserahkan ke Lab IID untuk dokumentasi dan sebagai persyaratan dikeluarkannya nilai hasil praktik.
12. Mengikuti modul praktikum berikutnya sesuai jadwal.
13. Mengikuti praktikal test jika semua modul telah selesai praktik
14. Bagi praktikan yang tidak mengikuti suatu modul praktikum sebanyak 2 kali atau lebih tanpa izin Pembimbing praktikum yang diketahui oleh pihak laboratorium, maka akan dikenakan biaya administrasi yang besarnya sesuai ketentuan yang berlaku.
15. Memperoleh nilai akhir praktikum jika telah memenuhi semua persyaratan.
16. Memperoleh Kartu Bebas Praktikum sesuai ketentuan yang berlaku.
17. Praktikan wajib menjaga kebersihan lokasi praktik dan dilarang meninggalkan sampah dilokasi praktik atau akan dikenakan sanksi/denda sesuai peraturan Yayasan.
18. Peraturan lain yang belum tertulis akan diberikan Pembimbing praktikum pada saat pengarahan praktikum.
19. Praktikan yang melakukan pelanggaran terhadap tata tertib di Lab IID tidak diizinkan mengikuti praktikum dan dianggap absent.

TATA TERTIB DAN PERATURAN PRAKTIKUM GUPAB

1. Praktikan wajib hadir 10 menit sebelum praktek di ruang praktek Lab IID.
2. Praktikan wajib memakai peralatan keselamatan diri seperti : jas praktek, masker, dan lain-lain dan membawa kain lap sendiri. Lab IID tidak menyediakan kain lap.
3. Membaca penuntun praktikum dan mempelajari petunjuk pemakaian alat sebelum praktik.
4. Praktikan (diwakilkan oleh 2 orang) mengambil bahan dan alat (dalam kondisi baik dan bersih) yang telah disediakan asisten lab IID sesuai arahan Pembimbing praktikum dan dibawa ke ruang praktek.
5. Alat yang telah dibawa keluar dari lemari penyimpanan Lab IID menjadi tanggung jawab praktikan jika terdapat kerusakan/pecah/patah pada alat.
6. Praktikum berlangsung dibimbing oleh Pembimbing praktikum /guru.
7. Mengembalikan alat ke ruang penyimpanan di Lab IID jika selesai praktikum. dalam keadaan baik dan bersih dan diperiksa/disahkan/paraf oleh petugas Lab pada buku peminjaman alat. Apabila belum ada paraf/tanda pengesahan dari petugas Lab, maka menjadi tanggung jawab praktikan terhadap kerusakan / pecah / patah alat tersebut untuk menggantinya sebanyak 2 kali lipat dalam bentuk barang (dapat disesuaikan dengan harga alat).
8. Penggantian alat yang rusak dilakukan selambat-lambatnya 1 (satu) minggu setelah praktikum. Jika dalam jangka waktu satu minggu alat tersebut belum dikembalikan maka petugas Lab IID akan menganvragh dana penggantian alat kepada Bidang Keuangan Perguruan (GUPAB)/ Keuangan Universitas (UNPAB).
9. Praktikan wajib menjaga kebersihan lokasi praktik dan dilarang meninggalkan sampah dilokasi praktik atau akan dikenakan sanksi sesuai peraturan Yayasan.
10. Apabila praktikum selesai dilaksanakan, maka praktikan mengembalikan posisi kursi ke kondisi semula yaitu diatas meja praktek dalam posisi terbalik
11. Peraturan lain yang belum tertulis akan diberikan Pembimbing praktikum pada saat pengarahan praktikum.
12. Praktikan yang melakukan pelanggaran terhadap tata tertib di Lab IID tidak diizinkan mengikuti praktikum.

