

	FAKULTAS PERIKANAN DAN ILMU KELAUTAN UNIVERSITAS BUNG HATTA	
	STANDART OPERATING PROSEDURE (SOP) PROSEDUR PENGGUNAAN LABORATORIUM/KAPAL UNTUK PRAKTIKUM	
	REVISI : 00 TANGGAL : 8 Maret 2012	No. Dokumen: 191/FPIK/Um/ III-2012 Disetujui oleh: Dekan, Ir. Yempita Efendi, M.S.

1. TUJUAN	Menetapkan suatu prosedur yang mengatur aktivitas penggunaan fasilitas laboratorium untuk menjaga tertib administrasi dan kelancaran pelaksanaan praktikum mahasiswa di lingkungan Fakultas Perikanan dan Ilmu Kelautan
2. PIHAK YANG TERKAIT	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mahasiswa 2. Dosen 3. Koordinator Laboratorium 4. Tenaga Laboran
3. DEFENISI	<ul style="list-style-type: none"> • Praktikum adalah kegiatan belajar mengajar dengan cara tatap muka antara dosen (dapat dibantu asisten) dan mahasiswa, yang menekankan pada aspek psikomotorik (ketrampilan), kognitif (pengetahuan) dan efektif (sikap) dengan menggunakan peralatan di laboratorium/kolam yang terjadwal. • Beban tugas 1 sks praktikum setara 100 menit aktivitas di laboratorium. • Dosen adalah seseorang yang berdasarkan persyaratan pendidikan, keahlian dan kemampuannya diangkat oleh Mendiknas/Yayasan untuk menjalankan tugas pokok pendidikan Dosen terdiri dari Dosen Tetap dan Dosen Tidak Tetap. • Asisten adalah seseorang yang berdasarkan persyaratan pendidikan dan keahlian ditugaskan membantu dosen dalam kegiatan praktikum. • Teknisi/Laboran adalah seorang tenaga fungsional yang berdasarkan persyaratan pendidikan dan keahliannya bertugas memfasilitasi dosen dan asisten dalam kegiatan praktikum . • Praktikan adalah mahasiswa peserta praktikum yang terdaftar secara sah pada Fakultas Perikanan dan Ilmu Kelautan.
4. DISTRIBUSI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wakil Dekan 2. Ketua jurusan 3. Kepala Laboratorium 4. Teknisi/Laboran Jurusan 5. Dosen pengampu dan asisten 6. Mahasiswa/Praktikan
5. REFERENSI	Buku Panduan Akademik Universitas Bung Hatta dan Fakultas Perikanan dan Ilmu Kelautan yang berlaku



FAKULTAS PERIKANAN DAN ILMU KELAUTAN UNIVERSITAS BUNG HATTA

STANDART OPERATING PROSEDURE (SOP) PROSEDUR PENGGUNAAN LABORATORIUM/KAPAL UNTUK PRAKTIKUM

REVISI : 00

TANGGAL : 8 Maret 2012

No. Dokumen:
191/FPIK/Um/ III-2012

Disetujui oleh:

Dekan,

Ir. Yempita Efendi, M.S.



6. DOKUMEN	<ul style="list-style-type: none"> • Surat permohonan penggunaan laboratorium • Jadwal Pelaksanaan Praktikum • Daftar Hadir Praktikum 		
7. PROSEDUR	7.1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Selama melaksanakan praktikum, mahasiswa harus mematuhi tata tertib dan peraturan yang berlaku 2. Melaksanakan praktikum sesuai dengan Modul yang telah disusun oleh dosen pembimbing 3. Membuat laporan praktikum 	Mahasiswa
	7.2	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengajukan surat pemakaian labor ke Koordinator Laboratorium 2. Memimpin praktikum sesuai dengan modul yang telah disusun 3. Bertanggung jawab terhadap kegiatan praktikum yang dilakukan di laboratorium tersebut 	Dosen
	7.3	Membantu dosen dalam melaksanakan praktikum	Asisten
	7.4	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan persetujuan penggunaan Laboratorium kepada pemohon sesuai dengan prosedur dan prasyarat yang berlaku 2. Menentukan jadwal pelaksanaan praktikum 3. Bertanggung jawab terhadap administrasi dan operasional Laboratorium yang dibawahinya 	Koordinator Laboratorium
	7.5	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menerima jadwal penggunaan Laboratorium dari Koordinator 2. Mencatat jadwal penggunaan laboratorium pada papan kegiatan yang ada di laboratoium 3. Mengarsipkan semua surat yang berkenaan dengan penggunaan laboratorium 4. Mempersiapkan segala keperluan pelaksanaan praktikum 	Laboran