

Judul : **Praktek Mata Kuliah**

BERLAKU :

1. Tujuan

Manual Prosedur praktek mata kuliah adalah tahapan yang harus dilakukan oleh Kepala Laboratorium/ Koordinator Praktikum/ Studio dalam mempersiapkan pelaksanaan kegiatan Praktikum dengan tujuan agar pelaksanaan praktikum tersebut berjalan dengan lancar. Hal ini perlu dilakukan untuk kebutuhan Kepala Labortaorium/ Koordinator praktikum/ Studio dalam mengelola kegiatan yang berlangsung di dalam laboratorium.

2. Tanggungjawab dan wewenang

Kegiatan praktek mata kuliah melibatkan beberapa orang dan unit dengan wewenang dan tanggung jawaban sebagai berikut:

* **Kepala Laboratorium/ Studio**

- Wewenang : – Menerima laporan dari teknisi/ laboran mengenai kesiapan peralatan dan bahan praktikum
– Menerima laporan kesiapan modul praktikum dari koordinator praktikum/ studio
Tanggungjawab : – Memastikan kelancaran penyelenggaraan praktikum

* **Teknisi Laboratorium/ Laboran**

- Wewenang : – Melakukan pengecekan kondisi alat
– Mempersiapkan sarana yang digunakan dalam laboratorium
Tanggungjawab : – Memastikan ketersediaan dan kesiapan peralatan laboratorium dan bahan praktikum

* **Koordinator Praktikum** (bila ada, bila tidak maka dilimpahkan pada Kepala Laboratorium)

- Wewenang : – Mempersiapkan modul Praktikum
– Mengelola pelaksanaan Praktikum
Tanggungjawab : – Memastikan kelancaran Pelaksanaan Praktikum

3. Deskripsi kegiatan

Kegiatan dalam praktek mata kuliah dimulai dengan rapat koordinasi Kepala Laboratorium/ Koordinator Praktikum/ Studio yang bertujuan untuk mempersiapkan laboratorium/ studio dalam mendukung pelaksanaan praktikum. Adapun yang perlu dipersiapkan adalah modul praktikum, kesiapan peralatan dan bahan praktikum, kesiapan teknisi/ laboran dan asisten. Prosedur Permohonan untuk melaksanakan observasi lapangan secara lengkap dapat dilihat pada gambar berikut:

MANUAL PROSEDUR: PERSIAPAN PRAKTIKUM/ STUDIO

Kegiatan	Pelaksana	Dokumen	Keterangan
Menerima daftar praktikan dari Fakultas		Daftar Mahasiswa peserta Praktikum	
Menerima Jadwal Praktikum dari Jurusan		Jadwal Praktikum	
Rapat Koordinasi Kepala Laboratorium dengan Teknisi/ Laboran & Asisten	Kepala laboratorium, Teknisi/ Laboran, & Asisten	<ul style="list-style-type: none"> Modul praktikum Jadwal praktikum Daftar peserta praktikum Inventarisasi peralatan 	<ul style="list-style-type: none"> Form Berita acara diminta pada hari rapat Koordinasi Kepala Laboratorium harus mengisi form berita acara rapat Koordinasi antara lain: nama dan tanda tangan teknisi/ laboran, tanggal dan resume hasil rapat koordinasi Diadakan 1 (dua) bulan sebelum Praktikum Membicarakan teknis pelaksanaan praktikum Memeriksa kesiapan peralatan laboratorium/ Studio, Modul, dsb.
Sosialisasi Jadwal Praktikum	Asisten Laboratorium	Pengumuman Jadwal Praktikum	
Pendaftaran Ulang Praktikan	Asisten Laboratorium	<ul style="list-style-type: none"> Daftar peserta praktikum KRS Praktikan Persyaratan-persyaratan lain 	<ul style="list-style-type: none"> Pendaftaran untuk menentukan kelompok praktikum Praktikan membawa bukti persyaratan mengambil praktikum (KRS, telah mengambil mata kuliah pendukung, dsb)
Briefing praktikan	Koordinator Laboratorium, Asisten Laboratorium & praktikan	<ul style="list-style-type: none"> Daftara Praktikan Jadwal Praktikum Modul Kartu Peserta Praktikum 	<ul style="list-style-type: none"> Menjelaskan mengenai teknis pelaksanaan praktikum Menjelaskan Tata Tertib selama pelaksanaan Praktikum Membagikan Modul dan Kartu Peserta Praktikum
Pelaksanaan Praktikum	Koordinator Laboaratorium, Teknisi/ Laboran, Asisten Laboratorium & praktikan		<ul style="list-style-type: none"> Lihat Manual Prosedur Pelaksanaan Praktikum

4. Lampiran

- Lampiran 1. Contoh POB yang telah disesuaikan dengan salah satu praktikum tertentu
- Lampiran 2. Contoh Daftar Peserta Praktikum
- Lampiran 3. Modul
- Lampiran 4. Kartu Praktikum Mahasiswa