



UNIVERSITAS SINTUWU MAROSO

Jalan P. Timor No. 1
Poso - 94619, Sulawesi Tengah - Indonesia

Telp : +62 452 21257, 21737
Fax : +62 452 324242

email : humas@unsimar.ac.id
website : <http://www.unsimar.ac.id>

PEDOMAN DAN TATA TERTIB PELAKSANAAN PRAKTIKUM DI LABORATORIUM

**PUSAT PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS SINTUWU MAROSO
Poso - 2011**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa karena rahmat dan karunia-Nya pembuatan buku Pedoman dan Tata Tertib Pelaksanaan Praktikum di Laboratorium Universitas Sintuwu Maroso Tahun 2011 dapat disusun dan diterbitkan. Secara garis besar Buku ini bertujuan untuk memberikan pedoman kepada seluruh civitas akademik Universitas Sintuwu Maroso tentang prosedur, tata tertib serta sanksi dalam penggunaan laboratorium di lingkungan Universitas Sintuwu Maroso Poso.

Buku pedoman ini bertujuan memberikan tuntunan, pegangan dan gambaran bagi seluruh civitas akademika dalam meningkatkan kualitas pendidikan dan pelayanan di Universitas Sintuwu Maroso. Dengan adanya Buku Pedoman ini diharapkan seluruh civitas akademika dapat memperoleh gambaran tentang standar penyelenggaraan pendidikan di Universitas Sintuwu Maroso.

Terima kasih kami ucapkan kepada semua pihak yang telah membantu dalam penyusunan Buku Pedoman ini. Semoga buku ini dapat memenuhi sasarannya dan bermanfaat dalam memperlancar penyelenggaraan pendidikan di lingkungan Universitas Sintuwu Maroso.

Poso, Desember 2011

Rektor,



Kisman Lintang, SE.,M.Si

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR.....	1
DAFTAR ISI	2
KEPUTUSAN REKTOR NOMOR : 063/009/USM.PJM/KP/XII/2011 TENTANG PEDOMAN DAN TATA TERTIB PELAKSANAAN PRAKTIKUM DI LABORATORIUM UNIVERSITAS SINTUWU MAROSO POSO	3
LAMPIRAN : SURAT KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS SINTUWU MAROSO TENTANG PEDOMAN DAN TATA TERTIB PELAKSANAAN PRAKTIKUM DI LABORATORIUM UNIVERSITAS SINTUWU MAROSO POSO	5
BAB I Pendahuluan	5
BAB II Tujuan	5
BAB III Prosedur	5
BAB IV Peraturan/Tata Tertib	7
BAB V Sanksi-Sanksi	9
BAB VI Penggunaan Wireless	9
BAB VII Penutup.....	9

**KEPUTUSAN
REKTOR UNIVERSITAS SINTUWU MAROSO
NOMOR : 063/009/USM.II/KP/XII/2011**

TENTANG

**PEDOMAN DAN TATA TERTIB
PELAKSANAAN PRAKTIKUM DI LABORATORIUM
UNIVERSITAS SINTUWU MAROSO POSO**

REKTOR UNIVERSITAS SINTUWU MAROSO

Menimbang :

- a. bahwa untuk memenuhi kebutuhan sarana penunjang akademik di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat perlu memiliki petunjuk pelaksanaan agar sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan demi mendukung tercapainya visi dan misi;
- b. bahwa untuk meningkatkan kualitas akademik tersebut perlu dilandasi pada pedoman yang menjadi acuan dan bersifat normative yang wajib dilaksanakan oleh seluruh mahasiswa, tenaga pendidik dan kependidikan sebagai insan akademik melalui pemahaman, penghayatan dan pengamalan;
- c. bahwa untuk maksud tersebut perlu ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor Universitas Sintuwu Maroso Poso.

Mengingat :

1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan nasional.
2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.
3. Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
4. Statuta Universitas Sintuwu Maroso tahun 2011

Memperhatikan

: Keputusan Rapat Senat Universitas Sintuwu Maroso Poso tanggal 16 November 2011 tentang persetujuan untuk mengatur tentang Pedoman dan Tata Tertib Pelaksanaan Praktikum di Laboratorium Universitas Sintuwu Maroso Poso.

MEMUTUSKAN**MENETAPKAN :**

- Pertama : Surat Keputusan Rektor Universitas Sintuwu Maroso Tentang Pedoman dan Tata Tertib Pelaksanaan Praktikum Di Laboratorium Universitas Sintuwu Maroso Poso.
- Kedua : Pedoman dan Tata Tertib Pelaksanaan Praktikum di Laboratorium Universitas Sintuwu Maroso merupakan pedoman yang menjadi landasan dalam upaya peningkatan kualitas akademik dan percepatan pencapaian visi dan misi Universitas Sintuwu Maroso Poso;
- Ketiga : Pedoman dan Tata Tertib Pelaksanaan Praktikum di Laboratorium Universitas Sintuwu Maroso sebagaimana dimaksud dalam butir kedua diatas tercantum dalam Lampiran Keputusan ini;
- Keempat : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan bahwa segala sesuatu akan diubah dan/atau diperbaiki sebagaimana mestinya apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini.

Ditetapkan di : POSO
Pada Tanggal : 7 Desember 2011

Rektor,



Kisman Lantang, SE.,M.Si
NPP 10400190

Tembusan :

1. Para Wakil Rektor UNSIMAR
2. Para Dekan Fakultas di lingkungan UNSIMAR
3. Para Kepala Biro UNSIMAR
4. Para Kepala Unit UNSIMAR
5. Arsip

Lampiran :

SURAT KEPUTUSAN
REKTOR UNIVERSITAS SINTUWU MAROSO
Nomor : 063/009/USM.II/KP/XII/2011
Tanggal : 7 Desember 2011

Tentang
PEDOMAN DAN TATA TERTIB
PELAKSANAAN PRAKTIKUM DI LABORATORIUM
UNIVERSITAS SINTUWU MAROSO POSO

BAB I
PENDAHULUAN

Pedoman ini dibuat agar menjadi bahan acuan bagi kepala Lab/pengelola lab/ dosen/ mahasiswa atau pengguna laboratorium lainnya. Laboratorium yang dimiliki oleh UNSIMAR berfungsi sebagai :

1. Sarana penunjang akademik (Tri dharma Perguruan Tinggi).
2. Salah satu sumber Penerimaan bagi Universitas.

BAB II
TUJUAN

1. Agar fasilitas Laboratorium dapat dimanfaatkan secara optimal sehingga fungsi penggunaan laboratorium tercapai.
2. Agar tercipta suasana yang tertib selama pelaksanaan praktikum
3. Agar aspek pemeliharaan perlengkapan alat dan bahan laboratorium tetap terjaga

BAB III
PROSEDUR

1. Prosedur Penggunaan Laboratorium
 1. *Dosen*
Mengisi buku tamu
Memberitahu pihak laboratorium (kepala laboratorium) dan mengisi formulir permintaan alat / bahan
 2. *Mahasiswa*
 - a. Mengisi daftar hadir
 - b. Membaca tata tertib
 - c. Mengisi formulir permintaan alat bahan
 - d. Menyiapkan alat / bahan yang akan dipakai praktik dengan bimbingan dan pengawasan dari petugas laboratorium.
 - e. Praktik dilakukan per kelompok karena ruang laboratorium terbatas

- f. Setelah selesai, alat-alat / bahan dikembalikan ketempatnya semula dalam keadaan bersih, aman dan rapi
3. *Orang Lain / Tamu*
 - a. Mengajukan permohonan penggunaan laboratorium kepada kepala laboratorium
 - b. Mengisi buku tamu
 - c. Membaca tata tertib
 - d. Mengisi formulir permintaan alat / bahan
 - e. Mendapat petunjuk dan pengarahan dari petugas laboratorium
 - f. Setelah selesai, alat-alat / bahan dikembalikan dalam keadaan bersih, aman dan rapi
4. *Keamanan dan Keselamatan selama praktikum*
 - a. Memakai jas pratikum
 - b. Memakai sepatu kecuali pada laboratorium yang mengharuskan melepas alas kaki.
 - c. Mencuci tangan sebelum dan sesudah melaksanakan tindakan/praktek.
 - d. Memakai masker pada tindakan/ praktek bila dianggap perlu.
 - e. Menggunakan helm pelindung kepala bagi laboratorium teknik.
2. *Prosedur Peminjaman Alat / Bahan*

Baik dosen, mahasiswa maupun orang lain yang akan meminjam alat / bahan laboratorium sebaiknya memperhatikan prosedur sebagai berikut :

 - a. Mengisi buku tamu
 - b. Membaca tata tertib
 - c. Mengisi formulir permintaan alat / bahan
 - d. Alat / bahan yang dapat dipinjam adalah alat yang tidak habis pakai
 - e. Alat / bahan yang dipinjam di kembalikan tepat waktu seperti yang tercantum dalam tata tertib.
 - f. Permintaan alat / bahan yang akan dipakai di kelas harus diajukan setiap awal semester.
 - g. Jadwal penggunaan lab diajukan oleh masing-masing dosen melalui Ketua Prodi setiap awal semester kepada KA. LAB, tanpa surat pengajuan dari Ketua Prodi, maka dosen tidak berhak menggunakan Lab. Selanjutnya Jadwal dibuat oleh KA. Lab dan didistribusikan kembali ke masing-masing Program Studi.

BAB IV**PERATURAN / TATA TERTIB**

1. Tata Tertib Untuk Mahasiswa

- a. Waktu kunjungan laboratorium
Dibuka setiap hari kerja : Senin s/d jumat
Di luar jam praktikum
 - Pagi Jam : 08.00 – 11.30 dan 13.00 – 16.00
 - Jum'at Jam : 09.00 – 10.30 dan 13.00 – 16.00
- b. Peserta praktikum sudah harus siap di laboratorium minimal 15 menit sebelum praktikum di mulai.
- c. Mahasiswa diwajibkan mengenakan pakaian yang rapi dan jas praktikum. Sepatu pada waktu masuk ruangan laboratorium disimpan disamping luar pintu masuk. (Sesuai kondisi masing-masing lab)
- d. Setiap mahasiswa wajib melaksanakan seluruh proses praktikum sesuai yang dijadualkan oleh dosen. Mahasiswa yang berhalangan dengan alasan yang tepat (surat keterangan dokter harus disampaikan paling lambat satu hari sesudahnya), dan tetap harus melakukan praktikum tersebut pada kesempatan yang lain.
- e. Persiapan alat/bahan laboratorium minimal sehari sebelum praktikum dilaksanakan.
- f. Menjaga sopan santun selama praktikum berlangsung dan dilarang makan dan minum.
- g. Mahasiswa tidak diperbolehkan keluar masuk laboratorium tanpa seizin dengan dosen yang membimbing pada saat itu.
- h. Mahasiswa tidak dibenarkan membicarakan hal-hal yang tidak berhubungan dengan praktikum yang dilaksanakan selama berada dalam laboratorium demi efisiensi waktu
- i. Alat / bahan laboratorium yang rusak / hilang harus diganti oleh praktikan / kelompok yang bersangkutan.
- j. Setiap anggota kelompok bertanggung jawab atas kebersihan dan keutuhan alat – alat yang digunakan. Pada akhir praktikum alat-alat diserahkan kembali dalam keadaan bersih dan utuh.
- k. Setelah kegiatan parktikum semua Kran air dan gas yang sudah digunakan harus selalu dalam keadaan tertutup.
- l. Menjaga kebersihan ruangan termasuk papan tulis, meja, kursi-kursi dan alat-alat yang telah digunakan agar diatur kembali dengan rapi.
- m. Aliran listrik pada alat-alat yang tidak digunakan lagi termasuk lampu, kipas angin dan AC harus di non aktifkan sebelum meninggalkan ruangan laboratorium.
- n. Alat/bahan yang dipinjam diluar kebutuhan proses belajar mengajar (termasuk PKK dan PKL) dikembalikan paling lambat 1 hari setelah waktu peminjaman, jika melebihi dari batas waktu yang ditentukan akan

dikenakan denda yang ditentukan oleh KA. Lab masing-masing berdasarkan standar denda yang ditetapkan oleh Universitas.

- o. Mahasiswa yang ingin memanfaatkan laboratorium untuk tujuan penelitian dapat memperoleh bimbingan langsung oleh petugas laboratorium. Pemberitahuan paling lambat sehari sebelum penelitian dilakukan.
 - p. Setiap kegiatan mahasiswa akan dinilai oleh dosen pembimbing.
2. Tata Tertib Untuk Non Mahasiswa (orang luar)
- a. Bagi orang lain yang hendak menggunakan dan meminjam alat laboratorium Universitas Sintuwu Maroso terlebih dahulu mengajukan permohonan kepada Kepala Laboratorium kemudian mengisi formulir permintaan alat yang disediakan oleh pihak laboratorium.
 - b. Alat yang dapat dipinjam yaitu alat yang jika dipakai tidak susut atau tidak berkurang jumlahnya.
 - c. Alat yang dipinjam harus dijaga keselamatan dan kebersihannya sampai alat – alat tersebut dikembalikan.
 - d. Jika ternyata alat-alat tersebut rusak selama dipinjam hendaknya diganti sama dengan alat yang dipinjam tadi sesuai dengan spesifikasinya.
 - e. Jangka waktu peminjaman alat disesuaikan dengan kebutuhan yang disepakati antara pengguna/peminjam dan Kepala Laboratorium.
 - f. Sewa peralatan Laboratorium ditetapkan berdasarkan keputusan Rektor.
3. Tata Tertib Untuk Dosen
- a. Formulir permintaan alat dan bahan yang dibutuhkan diajukan paling lambat seminggu sebelum kegiatan praktikum.
 - b. Para dosen yang memanfaatkan alat / bahan laboratorium diluar proses belajar mengajar atau untuk kebutuhan lain, harus mengajukan permohonan peminjaman pada ka. LAB. Alat dan bahan yang dipinjam harus segera dikembalikan sesuai dengan waktu yang ditetapkan dalam surat peminjaman.
 - c. Penggunaan alat / bahan laboratorium harus efektif dan efisien.
 - d. Dosen pembimbing pada waktu praktik sebaiknya memakai jas pratikum serta sepatu disimpan diluar pintu masuk.(sesuaikan kondisi lab masing-masing).

BAB V SANKSI – SANKSI

1. Bila pemakai laboratorium melanggar salah satu tata tertib akan diberi teguran secara lisan.
2. Bila ternyata masih mengulangi hal yang sama, yang bersangkutan membuat surat pernyataan bersedia tidak melakukan hal yang sama.
3. Bila ternyata masih melakukan maka yang bersangkutan tidak diperkenankan terlibat langsung dalam kegiatan laboratorium selama 2 kali praktik laboratorium dan meminjam alat.
4. Alat – alat / bahan yang rusak / hilang karena kelalaian dan ketidak hati-hatian pengguna harus dipertanggung jawabkan (ganti barang atau ganti uang) paling lambat 1 (satu) minggu.

BAB VI PENGUNAAN WIRELESS (Rektorat/ Fakultas, dan lab Komputer)

1. Akses wireless hanya dapat digunakan hanya pada waktu perkuliahan (Senin –Sabtu) minggu dan hari libur lainnya WIRELES di non aktifkan .
2. Akses Internet mulai pukul 08.00 wita sampai pukul 22.00 wita

BAB VII PENUTUP

Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Poso
Pada Tanggal : 7 Desember 2011

Rektor,



Kisman Lantang, SE.,M.Si
NPP 10400190