

INSTRUKSI KERJA

PELAKSANAAN PRAKTIKUM DASAR ALGORITMA & PEMROGRAMAN DI LABORATORIUM UNTUK MAHASISWA



**LABORATORIUM KOMPUTASI DAN JARINGAN
JURUSAN TEKNIK ELEKTRO
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
MALANG
2013**



Instruksi Kerja
Pelaksanaan Praktikum
Dasar Algoritma & Pemrograman
Di Laboratorium Untuk Mahasiswa
Jurusan Teknik Elektro
Fakultas Teknik
Universitas Brawijaya

Kode Dokumen	: 00600 06001
Revisi	:
Tanggal	:
Diajukan oleh	: Ketua Laboratorium Komputasi dan Jaringan Ttd Ir. Wahyu Adi Priyono, MS
Dikendalikan oleh	: Sekretaris Jurusan Teknik Elektro Ttd Muh. Azis Muslim, ST, MT, Ph.D
Disetujui oleh	: Ketua Jurusan Teknik Elektro Ttd Dr. Ir. Sholeh Hadi Pramono, MS

INSTRUKSI KERJA
PRAKTIKUM DASAR ALGORITMA & PEMROGRAMAN UNTUK MAHASISWA
DI LABORATORIUM KOMPUTASI DAN JARINGAN

Tujuan :

Memberikan petunjuk bagi mahasiswa dalam pelaksanaan praktikum , sehingga mahasiswa memperoleh hasil praktikum yang bermutu , efektif , dan efisien

Ruang Lingkup :

Meliputi prosedur urutan pelaksanaan proses praktikum yang harus dilakukan mahasiswa.

Definisi :

1. Pre – test Praktikum adalah kegiatan evaluasi kesiapan peserta /mahasiswa dalam sebelum melakukan praktikum
2. Postest Praktikum adalah kegiatan evaluasi hasil peserta setelah melakukan keseluruhan percobaan dalam praktikum Dasar Algoritma dan pemrograman
3. Surat Puas adalah surat bukti yang menyatakan peserta /mahasiswa telah melaksanakan proses praktikum yang berisi nilai yang diberikan oleh dosen pembimbing dan asisten dan dikeluarkan oleh Laboratorium Komputasi dan Jaringan.
4. Laboran/PLP (Pranata Laboratorium Pendidikan), adalah petugas Adminstrasi dan atau teknis laboratorium di Laboratorium dimana mahasiswa/Peserta Praktikum

Acuan :

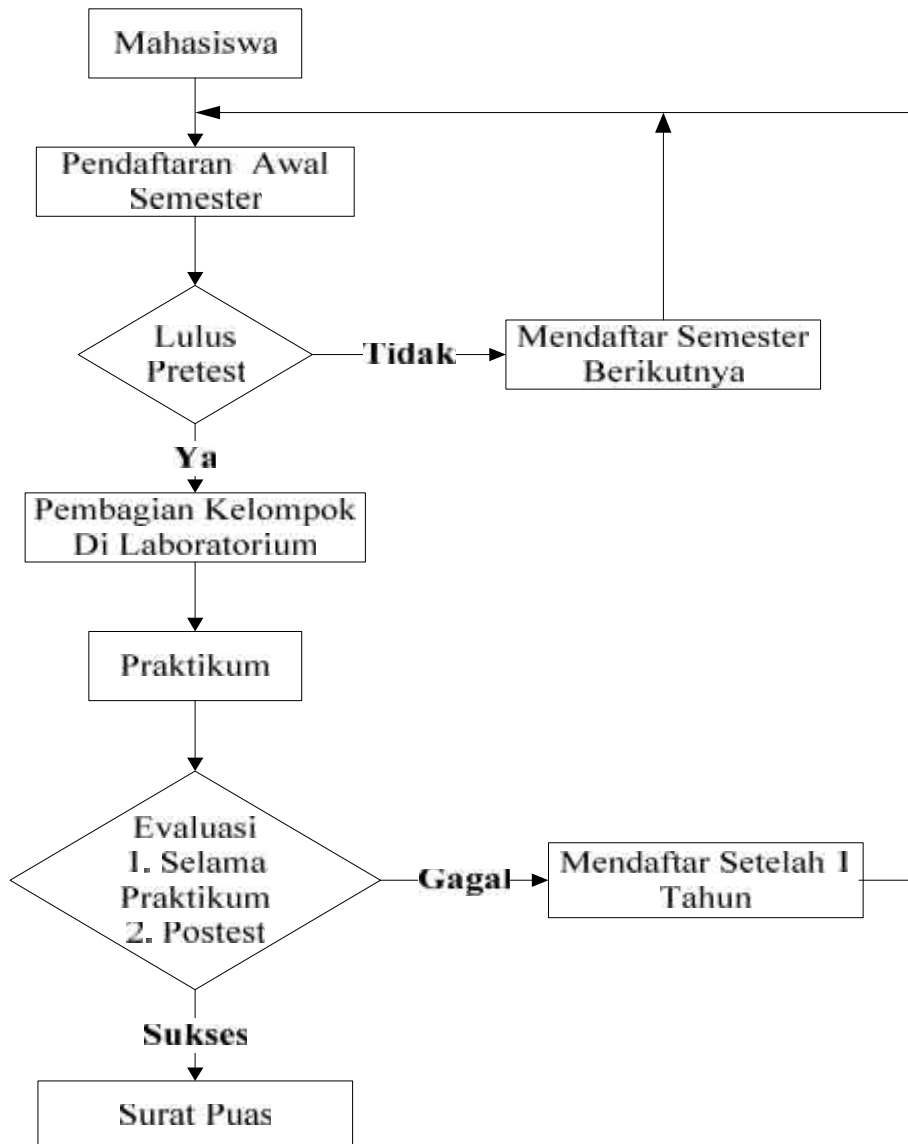
1. Manual Prosedur Pelaksanaan Praktikum Dasar Algoritma Dan Pemograman

Pelaksanaan

1. Sebelum Praktikum Mahasiswa/Peserta Praktikum Wajib Memahami Isi Buku modul Petunjuk Praktikum serta Percobaan yang akan dilaksanakan.
2. Mahasiswa/ peserta Praktikum Wajib Melihat/ Mematuhi Jadwal praktikum yang telah disusun
3. Mahasiswa/peserta praktikum wajib melaksanakan seluruh percobaan dalam pratikum yang dilaksanakan.
4. Selama melaksanakan praktikum, setiap praktikan wajib membawa buku petunjuk, lembar kegiatan. Dan penggunaan jas Lab
5. Setiap kelompok praktikan wajib mengajukan peminjaman peralatan kepada laboran dengan form peminjaman alat/ modul yang disediakan oleh Laboran /PLP.
6. Selama pengambilan data percobaan, kelompok praktikan didampingi oleh dosen pembimbing dan atau asisten.
7. Validitas data dan hasil analisisnya disahkan oleh dosen pembimbing dan atau asisten.
8. Setiap kelompok praktikan wajib mengembalikan peralatan kepada laboran setelah percobaan selesai

9. Setiap Mahasiswa /peserta praktikum wajib melakukan asistensi pelaporan hasil praktikum pada setiap percobaan, sesuai dengan asisten pendamping selama praktikum
10. Setiap Mahasiswa/ Peserta Praktikum wajib membuat Laporan akhir Hasil praktikum dengan format yang telah diberikan oleh Laboratorium
11. Setiap Mahasiswa/ Peserta Praktikum wajib mengikuti postest praktikum yang dilakukan dosen pembimbing Parktikum
1. Setiap mahasiswa/peserta praktikum wajib mengambil surat puas praktikum, Setelah dilakukan postest oleh dosen Pembimbing Praktikum

Prinsip Pelaksanaan Praktikum



**INSTRUKSI KERJA
PEMINJAMAN ALAT LABORATORIUM
DI LABORATORIUM KOMPUTASI DAN JARINGAN**

Instruksi kerja peminjaman alat laboratorium oleh mahasiswa adalah:

1. Mahasiswa menemui kepala laboratorium terkait untuk menanyakan status alat yang akan dipinjam.
2. Kepala laboratorium menjelaskan status alat, apakah bisa atau tidak bisa dipinjam.
3. Jika alat boleh dipinjam, mahasiswa melengkapi persyaratan administrasi yang telah ditentukan.
4. Petugas rekording memeriksa dan menerima syarat-syarat administrasi dari mahasiswa.
5. Mahasiswa membuat surat permohonan secara tertulis kepada kepala laboratorium menggunakan blanko yang sudah disediakan.
6. Kepala laboratorium menugaskan laboran untuk menyerahkan alat laboratorium kepada mahasiswa.
7. Kepala laboratorium, laboran, dan mahasiswa menandatangani berita acara serah terima peminjaman alat laboratorium (AL-02).

Rujukan


Manual Prosedur Peminjaman Alat Lab oleh Mahasiswa (00604 07022)

Lampiran

1. Surat Pengajuan Peminjaman Alat Lab oleh Mahasiswa (AL-01)
2. Berita Acara Peminjaman Peralatan laboratorium Oleh Mahasiswa (AL-02)

Lampiran

- Surat Pengajuan Peminjaman Peralatan Laboratorium Oleh Mahasiswa

	<p>KEMENTERIAN PENDIDIKAN NASIONAL UNIVERSITAS BRAWIJAYA FAKULTAS TEKNIK JURUSAN TEKNIK ELEKTRO Jalan MT Haryono 167 Telp & Fax. 0341 554 166 Malang-65145</p>	<p>KODE AL-01</p>
<p>SURAT PENGAJUAN PEMINJAMAN PERALATAN LABORATORIUM OLEH MAHASISWA</p>		
<p>Kepada Yth Ketua Jurusan Teknik Elektro Fakultas Teknik UB</p>		
<p>Dengan hormat, Kami yang bertanda tangan dibawah ini</p>		
<p>Nama : _____</p>		
<p>NIM : _____</p>		
<p>Mengajukan permohonan peminjaman peralatan laboratorium Jurusan Teknik Elektro untuk melakukan pengujian (skripsi/penelitian/Pengabdian pada masyarakat) di :</p>		
<p>Laboratorium _____</p>		
<p>Waktu peminjaman _____</p>		
<p>Digunakan di _____</p>		
<p>Peralatan yang dipinjam :1. _____</p>		
<p>2. _____</p>		
<p>3. _____</p>		
<p>Atas kesediaan dan perkenannya memberikan ijin, diucapkan terima kasih.</p>		
<p style="text-align: right;">Malang, Yang mengajukan</p>		
<p style="text-align: center;">..... NIM.</p>		

- Berita Acara Peminjaman Peralatan Laboratorium Oleh Mahasiswa

	<p>KEMENTERIAN PENDIDIKAN NASIONAL UNIVERSITAS BRAWIJAYA FAKULTAS TEKNIK JURUSAN TEKNIK ELEKTRO Jalan MT Haryono 167 Telp & Fax 0341 554 166 Malang-65145</p>	<p>KODE AL-02</p>
---	---	------------------------------

**BERITA ACARA PEMINJAMAN
PERALATAN LABORATORIUM
OLEH MAHASISWA**

Pada hari ini,, tanggal, bertempat di laboratorium

Telah dilakukan serah terima peminjaman alat-alat laboratorium tersebut dibawah ini:

1. _____
2. _____
3. _____

Setelah dilakukan pengujian terhadap alat-alat tersebut diatas, kami semua mengetahui dan menyatakan bahwa semua alat yang diuji dalam keadaan baik dan berfungsi normal.

Yang Menyerahkan,
Laboran Lab.

(_____)
NIP

Malang,
Mahasiswa,

(_____)
NIM

Mengetahui/Menyetujui,
Kepala lab.

(_____)
NIP