



Manual Prosedur dan Instruksi Kerja Praktikum Lapang Jurusan Biologi Fakultas MIPA Universitas Brawijaya

Kode :

| | | |
|----------------|---|-----------------------|
| Revisi | : | Kedua (ke 2) |
| Tanggal | : | 30 Oktober 2010 |
| Disetujui oleh | : | Ketua Jurusan Biologi |

| Tanggal: 10 Oktober 2010 | Tanggal: 20 Oktober 2010 | Tanggal : 25 Oktober 2010 |
|---------------------------|---------------------------|---------------------------|
| Disiapkan Oleh: | Dikaji ulang Oleh: | Disahkan oleh : |
| Ketua UJM | Management Representative | Ketua Jurusan |
| Ir. Retno Mastuti, DAgrSc | Zulfaidah PG, M.Si | Dr. Sri Rahayu, M. Kes |

TIM PENYUSUN DOKUMEN

- Ketua : Ir. Retno Mastuti, MAgrSc. DAgrSc.
Sekretaris : Widodo, S.Si., Ph.D
Anggota : 1. Dr. Sri Rahayu, M.Kes.
2. Zulfaida Penata Gama, SSi., MSi.
3. Dr. Bagyo Yanuwidi
4. Dr. Suharjono, MS.
5. Dra. Tri Ardiyati, Ph.D
6. Dr. Estri Laras Arumingtyas, M.Sc.
7. Dr. Sri Widyarti, M.S
8. Joema'ali, SE
8. Ketua HMJ Biologi

KATA PENGANTAR

Penjaminan mutu manajemen di Jurusan Biologi merupakan tanggung jawab bersama seluruh sivitas akademika. Salah satu tugas dalam Tri Dharma sivitas akademika adalah melaksanakan kegiatan pendidikan dan pengajaran. Praktikum Lapang merupakan salah satu kegiatan proses belajar mengajar yang mempunyai tujuan untuk menambah kompetensi mahasiswa. Untuk memudahkan mahasiswa, dosen dan pengurus Jurusan dalam melaksanakan Praktikum lapang, maka Jurusan Biologi menyusun dokumen Manual Prosedur Praktikum Lapang.

Manual Prosedur Praktikum Lapang diharapkan dapat menjadi standar acuan bagi mahasiswa, Dosen dan pengurus Jurusan yang ada Jurusan Biologi dalam dalam melaksanakan praktikum lapang.

Manual Prosedur Praktikum Lapang yang telah disusun oleh Tim Unit Jaminan Mutu (UJM) Jurusan Biologi semoga dapat dipahami dan dilaksanakan dengan baik oleh mahasiswa, Dosen dan pengurus Jurusan Biologi. Manual prosedur ini diharapkan dapat memberikan peningkatan mutu pelaksanaan praktikum lapang, sehingga dapat meningkatkan daya saing lulusan di pasar kerja nasional maupun internasional.

Malang, 3 Oktober 2010

Ketua Jurusan Biologi

Dr. Sri Rahayu, M.Kes.

DAFTAR ISI

| | Halaman |
|---|---------------|
| Tim Penyusun Dokumen..... | |
| Kata Pengantar..... | |
| Daftar Isi..... | |
| Daftar Lampiran | |
| Daftar Kode Manual Prosedur dan Instruksi Kerja | |
| 1. Manual Prosedur Praktikum Lapang | |
| 1.1. Tujuan..... | 7 |
| 1.2. Referensi | 7 |
| 1.3. Pihak Terkait..... | 7 |
| 1.4. Langkah-langkah Pelaksanaan Praktikum Lapang | 7 |
| 1.5. Bagan Alir Pelaksanaan Praktikum Lapang | 9 |
| 2. Instruksi Kerja Praktikum Lapang | |
| 2.1. Instruksi kerja KAJUR dalam Praktikum Lapang | 10 |
| 2.2. Instruksi kerja Tenaga Administrasi dalam Praktikum Lapang | 10 |
| 2.3 Instruksi Kerja Analis dan Laboran | 11 |
| 2.4 Instruksi Kerja Asisten Praktikum Lapang | 11 |
| 2.5. Instruksi kerja dosen pengampu praktikum lapang | 12 |
| 2.6 Instruksi Kerja Mahasiswa Peserta praktikum | 13 |
| LAMPIRAN | 14 |

DAFTAR LAMPIRAN

| | Halaman |
|---|-----------|
| L9.1-JB1 Contoh Format Proposal Praktikum Lapang | 15 |
| L9.2-JB1 Contoh Surat Permohonan Ijin | 16 |
| L9.3-JB1 Contoh Surat Tugas | 17 |
| Contoh Laporan Praktikum Lapang | 18 |

DAFTAR KODE INSTRUKSI KERJA

IK.JB-MIPA-UB.65 Instruksi kerja KAJUR dalam Praktikum Lapang

IK.JB-MIPA-UB.66 Instruksi kerja Tenaga Administrasi dalam Praktikum Lapang

IK.JB-MIPA-UB.67 Instruksi Kerja Asisten Praktikum Lapan

IK.JB-MIPA-UB.68 Instruksi kerja dosen pengampu praktikum lapang

IK.JB-MIPA-UB.69 Instruksi Kerja Mahasiswa Peserta praktikum

1. MANUAL PROSEDUR PRAKTIKUM LAPANG

1.1 TUJUAN

1. Meningkatkan efisiensi penyelenggaraan praktikum lapang bagi dosen, mahasiswa dan laboran
2. Meningkatkan kualitas manajemen penyelenggaraan praktikum lapang di JB-UB.

1.2 REFERENSI : Buku Panduan Akademik Universitas Brawijaya,
Buku Panduan Akademik FMIPA-Universitas
Brawijaya

1.3 PIHAK TERKAIT

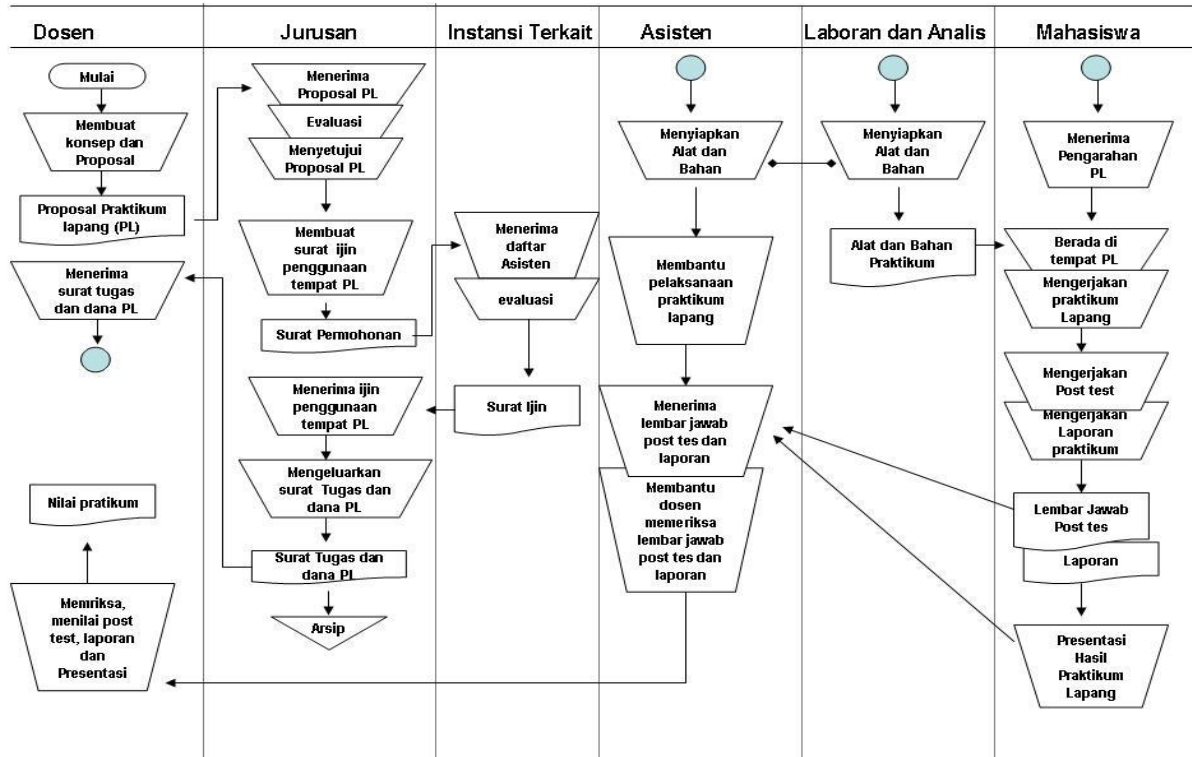
1. Mahasiswa
2. Dosen
3. Laboran dan teknisi
4. Asisten
5. Jurusan
6. Instansi terkait.

1.4. LANGKAH-LANGKAH PELAKSANAAN PRAKTIKUM LAPANG

1. Dosen Koordinator membuat perencanaan praktikum lapang.
2. Dosen koordinator membuat proposal kegiatan dan diajukan kepada Ketua Jurusan paling lambat 2 bulan sebelum pelaksanaan praktikum lapang untuk mendapat persetujuan serta bantuan pendanaan.
3. Ketua Jurusan mengevaluasi kegiatan dan pendanaan yang diajukan.
4. Ketua Jurusan menyetujui proposal kegiatan praktikum lapang.
5. TU membuat surat permohonan ijin untuk praktikum lapang kepada instansi yang dituju untuk praktikum lapang.
6. Ketua Jurusan membuat surat tugas dan memberikan dana yang disetujui untuk pelaksanaan praktikum lapang.
7. Dosen koordinator dengan bantuan asisten dan laboran menyiapkan peralatan dan bahan serta transportasi ke lapang.
8. Dosen dan asisten memberi pengarahan kepada mahasiswa mengenai kegiatan pratikum lapang.

9. Mahasiswa dengan bimbingan asisten dan dosen berangkat ke lokasi praktikum sesuai dengan jadwal yang ditentukan.
10. Mahasiswa melaksanakan praktikum lapang sesuai dengan alokasi waktu yang telah ditetapkan.
11. Mahasiswa mengerjakan *post-test* praktikum lapang yang telah dilaksanakan.
12. Mahasiswa membuat laporan sesuai dengan format yang telah ditentukan.
13. Dosen dibantu asisten memeriksa, menilai dan mengembalikan laporan praktikum lapang.
14. Dosen koordinator merekap nilai praktikum lapang.

1.5. FLOW CHART PELAKSANAAN PRAKTIKUM LAPANG



2. INSTRUKSI KERJA PELAKSANAAN PRAKTIKUM LAPANG

2.1 Instruksi kerja KAJUR dalam Praktikum Lapang (IK.UJM.JB1-MIPA-UB.015)

1. KAJUR mempelajari proposal praktikum lapang setelah menerima proposal praktikum lapang dari dosen pengampu praktikum lapang.
2. KAJUR mendiskusikan proposal praktikum lapang dengan Sekjur, bendahara dan dosen yang mengajukan proposal praktikum lapang.
3. KAJUR menyetujui proposal praktikum lapang.
4. KAJUR memberi instruksi kepada bendahara jurusan untuk mengeluarkan dana bantuan pelaksanaan praktikum lapang.
5. KAJUR memberi instruksi kepada tenaga TU untuk membuat surat permohonan ijin kepada instansi/pihak terkait tempat akan dilaksanakannya Praktikum Lapang.
6. KAJUR memberi instruksi kepada tenaga TU untuk membuat surat tugas pelaksanaan praktikum lapang.
7. KAJUR memberi instruksi kepada tenaga TU untuk mengarsipkan seluruh surat dan dokumen yang ada.

2.2 Instruksi kerja Tenaga Administrasi dalam Praktikum Lapang (IK.UJM.JB1-MIPA-UB.016)

1. **TU** mengarsip proposal praktikum lapang
2. **TU** membuat dan mengirimkan surat ijin ke instansi terkait (tempat di laksanakan praktikum lapang), contoh surat di buku Manual Prosedur Praktikum Lapang.
3. **TU** menyampaikan surat balasan dari instansi terkait kepada Ketua Jurusan dan dosen pengampu praktikum lapang.
4. **TU** membuat surat tugas dan menyampaikannya ke dosen pengampu praktikum lapang.
5. **TU** mengarsip seluruh dokumen yang telah dibuat/diterima.

2.3 Instruksi Kerja Analis dan Laboran (IK.UJM.JB1-MIPA-UB.017)

1. meminta buku petunjuk Praktikum kepada dosen koordinator matakuliah.
2. mempelajari isinya terutama alat dan bahan yang harus disiapkan.
3. berkonsultasi dengan dosen bila ada alat dan bahan tidak tersedia.
4. menyiapkan alat dan bahan paling lambat satu hari sebelum acara praktikum lapang dimulai.
5. mengikuti pelaksanaan praktikum di lapang.
6. menerima dan memeriksa alat yg dikembalikan oleh praktikan pada akhir praktikum lapang.
7. mencatat mahasiswa yang memiliki tanggungan alat yang rusak pada saat praktikum lapang.

2.4 Instruksi Kerja Asisten Praktikum Lapang (IK.UJM.JB1-MIPA-UB.018)

1. meminta buku petunjuk Praktikum kepada dosen koordinator matakuliah.
2. mempelajari isinya terutama metode yang akan dipraktikumkan.
3. menerima orientasi praktikum oleh dosen pengasuh mata kuliah.
4. berkonsultasi dengan dosen apabila ada yang kurang paham.
5. membantu laboran dalam rangka mempersiapkan alat dan bahan paling lambat satu hari sebelum praktikum dimulai.
6. bertanggungjawab terhadap akomodasi dan transportasi selama praktikum lapang.
7. membantu memberi penjelasan mengenai cara kerja topik praktikum yang akan dikerjakan.
8. mengawasi dan membantu praktikan selama praktikum lapang berlangsung.

9. mengedarkan dan memeriksa daftar hadir praktikan.
10. membantu memeriksa alat dan bahan praktikum sebelum meninggalkan lokasi praktikum lapang.
11. membantu mengawasi postes sesuai jadwal yang telah ditentukan oleh dosen pengampu praktikum lapang.
12. membantu mengumpulkan dan mengoreksi laporan praktikum lapang.
13. membantu mentabulasi nilai praktikum lapang dan menyerahkan kepada dosen pengampu praktikum lapang.

2.5. Instruksi kerja dosen pengampu praktikum lapang (IK.UJM.JB1-MIPA-UB.019)

1. membuat jadwal pelaksanaan praktikum lapang.
2. membuat petunjuk praktikum.
3. membuat proposal praktikum lapang dan mengajukannya ke jurusan biologi.
4. mengambil dana bantuan praktikum lapang ke bendahara jurusan.
5. memberi orientasi pelaksanaan praktikum kepada asisten, mahasiswa dan laboran.
6. menghadiri dan mengontrol pelaksanaan praktikum lapang.
7. menyelenggarakan forum presentasi hasil pelaksanaan praktikum lapang.
8. membuat soal dan mengoreksi lembar jawaban postes praktikum lapang.
9. mengoreksi dan menilai laporan dan presentasi hasil praktikum lapang.
10. merekap nilai praktikum lapang.
11. menyerahkan nilai praktikum ke koordinator mata kuliah dan mengarsipkannya.

2.6 Instruksi Kerja Mahasiswa Peserta praktikum (IK.UJM.JB1-MIPA-UB.020)

1. mengambil buku petunjuk praktikum.
2. membaca dan memahami isi petunjuk topik praktikum lapang.
3. mengisi formulir peminjaman alat dan bahan minimal dua hari sebelum pelaksanaan praktikum lapang.
4. mengambil dan memeriksa alat serta bahan praktikum di laboran sehari sebelum pelaksanaan praktikum lapang.
5. hadir di tempat pemberangkatan praktikum paling lambat 10 menit sebelum keberangkatan.
6. mengisi daftar hadir.
7. mengikuti penjelasan pelaksanaan praktikum lapang yang diberikan oleh dosen/asisten.
8. mengerjakan praktikum lapang sesuai dengan metode kerja dan alokasi waktu yang telah ditentukan.
9. membersihkan dan mengembalikan alat yang telah selesai digunakan.
10. mengerjakan postes.
11. membuat dan menyerahkan laporan praktikum kepada asisten.
12. menyampaikan hasil praktikum lapang dalam bentuk presentasi pada jadwal yang telah ditentukan.

LAMPIRAN

Lampiran 1. Contoh Format Proposal Praktikum Lapang (L4.10-UJM.JB1-UB)

Proposal praktikum lapang dibuat dengan kisi-kisi sebagai berikut:

- I. Tema praktikum lapang.
- II. Latar belakang diadakannya praktikum lapang.
- III. Tujuan praktikum lapang.
- IV. Waktu praktikum lapang.
- V. Tempat diadakannya praktikum lapang.
- VI. Jumlah peserta (dosen pembimbing, asisten dan praktikan).
- VII. Anggaran dana (iuran, jurusan dan sumber lain).

Lampiran 2. Contoh Surat Permohonan Ijin (L4.11-UJM.JB1-UB).

JURUSAN BIOLOGI
FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM
UNIVERSITAS BRAWIJAYA

JL Veteran telp. (0341)557841 Malang 65145

=====
Nomor : Malang,.....
Lampiran :
Perihal : Permohonan Ijin Praktikum Lapang

Kepada Yth.: Direktur Kebun Raya Purwodadi
Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia
Jl. Raya Purwodadi Pasuruan

Dengan hormat,
Sehubungan dengan adanya pelaksanaan praktikum lapangan mata kuliah taksonomi tumbuhan maka bersama ini kami ingin mengajukan permohonan ijin untuk melaksanakan praktikum lapang di Kebun Raya Purwodadi. Bentuk kegiatan, waktu dan jumlah peserta yang terlibat dalam praktikum lapang tersebut terdaftar pada proposal kegiatan yang kami lampirkan dalam surat ini. Demikian surat permohonan kami, atas perhatian dan kerjasamanya kami mengucapkan terima kasih.

Hormat kami,
Ketua Jurusan Biologi
F MIPA
Universitas Brawijaya

Dr. Agung Pramana Warih M., MS

Lampiran 3. Contoh Surat Tugas (L4.12-UJM.JB1-UB)

JURUSAN BIOLOGI
FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
JL Veteran telp. (0341)557841 Malang 65145

=====

SURAT TUGAS
No : 170/...../...../2008

Sehubungan dengan pelaksanaan Praktikum Lapang Mata Kuliah Taksonomi Tumbuhan sebagai bagian dari kegiatan akademik Jurusan Biologi, maka dengan ini Ketua Jurusan Biologi memberi tugas kepada :

Nama : Rodliyati, A., S.Si., PhD
NIP : 132126050
Status : Dosen Koordinator matakuliah

Untuk mengkoordinir praktikum lapang Mata Kuliah Taksonomi Tumbuhan pada tanggal 10 Juni 2008 agar kegiatan tersebut berjalan lancar dan berkualitas sesuai dengan standar mutu akademik Jurusan Biologi.

Demikian untuk diketahui dan dilaksanakan

Malang, 10 Mei 2008
Ketua Jurusan Biologi
FMIPA
Universitas Brawijaya

Dr. Agung Pramana Warih M., MS

Lampiran 5. Contoh Laporan Praktikum Lapang (L4.13-UJM.JB1-UB)