

PROSEDUR	Tgl. Berlaku :	Versi/Revisi :
	Tgl. Revisi : 18 Juni 2008	Kode Dok. : MP.UJM-JMSP-FPIK-UB.15
PRAKTIKUM		

1. TUJUAN	Menetapkan suatu prosedur pelaksanaan praktikum mahasiswa di Laboratorium di lingkungan Jurusan Manajemen Sumberdaya Perikanan Fakultas Perikanan dan Ilmu Kelautan Universitas Brawijaya
2. RUANG LINGKUP	Prosedur ini diterapkan untuk mahasiswa, asisten/teknisi, laboran dan dosen yang terlibat dengan kegiatan praktikum di laboratorium.
3. DISTRIBUSI	Dibagikan kepada: a. Pembantu Dekan I b. Pembantu Dekan II c. Ka Subag Keuangan dan Kepegawaian d. Ketua jurusan MSP e. Ketua Laboratorium di Jurusan MSP f. Administrasi Jurusan g. Teknisi/Laboran Jurusan h. Dosen pengampu dan asisten praktikum Jurusan MSP i. Mahasiswa/Praktikan
4. DEFINISI	<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/studio/ kebun percobaan/pabrik yang terjadwal. Termasuk dalam katagori ini adalah asistensi/responsi. • Beban tugas 1 sks praktikum setara dengan 2-3 jam/minggu aktivitas di laboratorium. • Dosen adalah seseorang yang berdasarkan persyaratan pendidikan, keahlian dan kemampuannya diangkat oleh Mendiknas/Rektor 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 program Sarjana dan Pascasarjana di MSP.
5. REFERENSI	<ul style="list-style-type: none"> • Pedoman Pendidikan tahun akademik 2007/2008 di Fakultas Perikanan dan Ilmu Kelautan Universitas Brawijaya yang berlaku • Standart Methods, APHA

PROSEDUR	Tgl. Berlaku :	Versi/Revisi :
	Tgl. Revisi : 18 Juni 2008	Kode Dok. : MP.UJM-JMSP-FPIK-UB.15
PRAKTIKUM		

6. PROSEDUR

6.1.	<p>PERSIAPAN :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua Laboratorium, <u>Tim pengajar mata kuliah praktikum (Dosen pengampu dan asisten)</u> menyiapkan Jadwal Praktikum sesudah jadwal perkuliahan setiap semester diumumkan. 2. <u>Tim pengajar mata kuliah praktikum</u> mengadakan pertemuan persiapan praktikum yang meliputi materi praktikum beserta sumber daya (dana, asisten, bahan dan alat) yang dibutuhkan. 3. <u>Tim pengajar mata kuliah praktikum</u> menerima daftar peserta praktikum dari Bagian Pendidikan Fakultas melalui jurusan selambat-lambatnya pada hari pertama praktikum. 4. <u>Tim pengajar mata kuliah praktikum</u> menyusun pembagian kelompok praktikum dan mengumumkannya kepada praktikan. 5. Mahasiswa yang menempuh matakuliah dengan kegiatan kuliah dan praktikum wajib mengikuti kedua kegiatan tersebut.
6.2	<p>PELAKSANAAN PRAKTIKUM:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tempat pelaksanaan praktikum dapat dilakukan di laboratorium/studio/atau tempat yang sesuai dengan materi yang dipraktikumkan 2. Waktu pelaksanaan praktikum dimulai selambat-lambatnya 4 minggu setelah perkuliahan dimulai, dengan jumlah 5 - 10 materi praktikum. 3. Praktikum yang dilaksanakan di laboratorium harus mendapat ijin dari ketua laboratorium melalui dosen pengampu/asisten dengan mengisi Formulir (FORM MP.UJM-JMSP-FPIK-UB.15-01), cara masuk laboratorium dapat dilihat pada instruksi kerja praktikum di laboratorium. 4. Praktikum dibimbing oleh dosen pengampu matakuliah yang bersangkutan dibantu oleh asisten dan laboran/teknisi. 5. Setelah praktikum selesai, dosen pengampu dan atau asisten segera mengkoordinasikan ke laboran/teknisi/koordinator lokasi praktikum .
6.3	<p>EVALUASI PRAKTIKUM</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Materi evaluasi praktikum meliputi tes penguasaan teoritis materi praktikum yang dilakukan melalui : <ul style="list-style-type: none"> • Sebelum praktikum dilakukan pre-test • Selama praktikum dilakukan evaluasi terhadap kehadiran dan keaktifan • Setelah praktikum dilakukan evaluasi melalui penulisan laporan dan post-test. 2. Evaluasi praktikum dilakukan oleh Dosen pengampu dibantu asisten. Hasil evaluasi digunakan untuk menentukan nilai akhir mata kuliah dengan bobot sesuai dengan besarnya nilai sks

PROSEDUR	Tgl. Berlaku :	Versi/Revisi :
	Tgl. Revisi : 18 Juni 2008	Kode Dok. : MP.UJM-JMSP-FPIK-UB.15
PRAKTIKUM		

Dibuat oleh

Diperiksa oleh

Disahkan oleh

Ir. Anik M. Hariati, MSc
UJM MSP

Rahmi Nurdiani, SPi., MAppSc
Sek. Jurusan

Ir. Maheno Sri Widodo, MS
Ketua Jurusan