

**SOP DAN RUBRIK PENILAIAN
KERJA PRAKTEK MAHASISWA
JURUSAN BIOLOGI**



**JURUSAN BIOLOGI
FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM
UNIVERSITAS ANDALAS
PADANG
2018**

TIM PENYUSUN

Penanggung Jawab : Prof. Dr. Mansyurdin
Ketua : Dr. Mairawita
Sekretaris : Ahmad Taufiq, M.Si.
Anggota : 1. Suwirnen, MS
2. M. Nazri Janra, M.Si, MA
3. Dr. Indra Junaidi Zakaria
4. Roni Kurniawan
5. Mayarni, SE
6. Del Safri

DAFTAR ISI

	Halaman
I. PENDAHULUAN	1
II. KERJA PRAKTEK	2
2.1. Definisi	2
2.2. Ruang Lingkup	2
2.3. Landasan Kerja Praktek	2
2.4. Tujuan Kerja Praktek	2
III. PELAKSANAAN KERJA PRAKTEK	3
3.1. Koordinator Kerja Praktek	3
3.2. Waktu Pelaksanaan	3
3.3. Tempat Pelaksanaan	3
3.4. Materi Pelaksanaan	3
3.5. Alur Pelaksanaan	3
3.6. Pembimbing	3
3.7. Peraturandan Tata Tertib	4
IV. PELAPORAN	6
4.1 Pelaporan	6
4.2 Peneilaian	7
LAMPIRAN	8

I. PENDAHULUAN

Kerja Praktek merupakan mata kuliah wajib dalam Kurikulum Nasional 1995 yang bertujuan untuk memberikan pengetahuan dan pengalaman diluar kampus kepada mahasiswa, dalam bentuk kegiatan praktis dunia kerja yang terstruktur dalam suatu instansi pemerintah, swasta ataupun lembaga-lembaga penelitian. Dalam kegiatan kerja praktek ini diharapkan mahasiswa dapat memperoleh pengalaman sebanyak-banyaknya serta dapat berperilaku sebagai ilmuwan yang bekerja dalam suatu instansi. Sesuai dengan visi Jurusan Biologi FMIPA Universitas Andalas, yaitu "**menjadi program studi yang kompetitif dan spesifik dalam kajian, pemanfaatan dan konservasi sumber daya alam hayati dan dapat diterima pasar baik ditingkat nasional, regional dan internasional**", maka Kerja Praktek merupakan salah satu kegiatan kurikuler yang relevan untuk mencapai visi tersebut dan wajib diperoleh setiap mahasiswa.

Kerja Praktek mempunyai bobot 3 sks, setara dengan 96 jam kerja efektif yang dilaksanakan dalam waktu empat (4) minggu pada Instansi pemerintah/swasta yang ada di Sumatera Barat dan diluar Sumatera Barat yang terkait dengan bidang Biologi. Agar mahasiswa dapat melaksanakan Kerja Praktek sesuai dengan yang diharapkan maka diterbitkanlah buku panduan Kerja Praktek yang memuat pedoman-pedoman pelaksanaan Kerja Praktek baik substansi dari kerja praktek itu sendiri maupun aturan-aturan dan batasan-batasan yang harus diketahui oleh mahasiswa yang akan melakukan Kerja Praktek.

II. KERJA PRAKTEK

2.1 Definisi

Kerja Praktek merupakan kegiatan dalam bentuk pengamatan, penyerapan dan penerapan bidang Biologi dan ilmu terkait yang dilaksanakan di lembaga-lembaga penelitian/instansi pemerintah atau swasta.

2.2. Ruang Lingkup

Kerja Praktek bagi mahasiswa Jurusan Biologi meliputi kegiatan dalam bentuk pengamatan percobaan, pengumpulan dan analisis data yang termasuk bidang Biologi dan ilmu terkait.

2.3. Landasan Kerja Praktek

Kerja Praktek merupakan mata kuliah wajib pada Kurikulum Nasional tahun 1995, SK Mendikbud No. 0219/U/1995.

2.4. Tujuan Kerja Praktek

1. Meningkatkan keterampilan, penguasaan metode dan pengoperasian instrument laboratorium.
2. Meningkatkan kemampuan penganalisaan secara biologi dari hasil kegiatan yang dilakukan.
3. Memperluas wawasan terhadap dunia kerja.
4. Penerapan ilmu Biologi dalam bidang yang relevan.

III. PELAKSANAAN KERJA PRAKTEK

3.1. Koordinator Kerja Praktek

Untuk kelancaran pelaksanaan Kerja Praktek Jurusan Biologi FMIPA Universitas Andalas, maka ketua Prodi S1 Jurusan Biologi merangkap sebagai koordinator Kerja Praktek dan dibantu oleh Tendik bagian Kependidikan.

3.2. Waktu Pelaksanaan

Kerja Praktek dilaksanakan selama 96 jam kerja efektif dalam empat (4) minggu diutamakan pada libur panjang semester.

a. Tempat Pelaksanaan

Kerja Praktek dilaksanakan pada

1. Instansi pemerintah/swasta yang bergerak dalam bidang penelitian, kebijakan konsultasi dan industri yang berdomisili di Sumatera Barat.
2. Diluar Sumatera Barat, dengan persyaratan yang ditentukan sendiri.

b. Materi Pelaksanaan

1. Mengikuti tugas rutin penelitian, analisis laboratorium, kebijakan, atau kewirausahaan yang terkait dalam bidang Biologi secara perorangan atau kelompok.
2. Pengenalan struktur dan fungsi organisasi instansi/lembaga tempat mahasiswa melakukan Kerja Praktek.

c. Alur Pelaksanaan

1. Mahasiswa yang akan melakukan kerja praktek mendaftarkan diri Ke Koordinator Kerja Praktek atau Ketua Prodi S1 Jurusan Biologi melalui Tenaga Kependidikan bagian Kependidikan, dua (2) bulan sebelum pelaksanaan.
2. Jurusan Biologi mengirimkan nama mahasiswa peserta Kerja Praktek ke Fakultas untuk dibuatkan surat pengantar ke Fakultas untuk dibuatkan surat pengantar ke instansi tempat mahasiswa melaksanakan kerja praktek.
3. Mahasiswa melaksanakan Kerja Praktek di instansi/lembaga.

4. Mahasiswa mengajukan surat keterangan telah melaksanakan Kerja Praktek kepada instansi tempat Kerja Praktek (format formulir pada Lampiran 1) untuk dimintakan keabsahannya.
- d. Pembimbing Kerja Praktek
1. Mahasiswa yang melaksanakan Kerja Praktek dibimbing oleh dua orang pembimbing (Pembimbing I dan Pembimbing II)
 2. Pembimbing I adalah dosen Jurusan Biologi dengan persyaratan minimal sama dengan ketentuan pembimbing II tugas akhir.
 3. Pembimbing II adalah peneliti/staf yang berasal dari tempat Kerja Praktek berlangsung.
 4. Pembimbing I dan II membimbing sejumlah mahasiswa yang disesuaikan dengan kapasitas Jurusan dan Instansi.

Tugas Pembimbing I

Tugas Pembimbing I sebagai berikut:

1. Memberikan pengarahan kepada mahasiswa tentang tugas-tugas pokok yang akan dilaksanakan selama melaksanakan Kerja Praktek.
2. Menetapkan topik/judul kegiatan Kerja Praktek yang diusulkan oleh Pembimbing II.
3. Memantau kegiatan mahasiswa Kerja Praktek.
4. Menilai penguasaan dan wawasan mahasiswa dalam kegiatan Kerja Praktek dan laporan (format penilaian pada sub bab.4.2)
5. Menyerahkan Nilai Akhir (NA) Kerja Praktek kepada koordinato Kerja Praktek.

Tugas Pembimbing II

Tugas Pembimbing II sebagai berikut:

1. Menentukan tugas/kegiatan Kerja Praktek mahasiswa yang akan dilakukan secara mandiri.
2. Melakukan penilaian terhadap disiplin kerja, sikap mahasiswa dan laporan Kerja Praktek (format penilaian pada sub bab 4.2.).
3. Menyerahkan penilaian Kerja Praktek secara tertutup kepada Pembimbing I

3.7. Peraturan dan Tata Tertib Kerja Praktek

Agar pelaksanaan Kerja Praktek berlangsung sesuai dengan harapan dan bermanfaat bagi mahasiswa maka perlu dibuat peraturan dan tata tertib Kerja Praktek Jurusan Biologi.

3.7.1 Peraturan Kerja Praktek

1. Mahasiswa yang dapat melakukan Kerja Praktek telah mengambil beban studi sebanyak 120 SKS termasuk yang sedang berjalan dengan melampirkan KRS terakhir dan KHS yang telah dilegalisir oleh Penasehat Akademik.
2. Mahasiswa yang akan melakukan Kerja Praktek harus mendaftarkan diri ke Koordinator Kerja Praktek/Kaprodi S1 Jurusan Biologi melalui Tendik Kependidikan.
3. Tempat pelaksanaan Kerja Praktek dipilih oleh mahasiswa berdasarkan informasi yang ada pada jurusan atau mahasiswa dapat mengusulkan sendiri tempat Kerja Praktek.
4. Mahasiswa harus mengisi daftar kegiatan harian selama melaksanakan Kerja Praktek yang diketahui oleh Pembimbing II (Lampiran 2).
5. Mahasiswa menulis laporan secara mandiri sesuai dengan format yang telah ditentukan (sub bab 4.1.) sebanyak 4 rangkap yang masing-masingnya diserahkan kepada instansi tempat Kerja Praktek, Pembimbing I dan II serta Jurusan Biologi.

3.7.2 Tata Tertib Kerja Praktek

1. Mahasiswa harus berpakaian rapi dan sopan.
2. Mahasiswa harus mematuhi peraturan yang berlaku pada instansi tempat Kerja Praktek dan Ketentuan yang ditetapkan pembimbing.
3. Mahasiswa harus mematuhi aturan keselamatan kerja yang berlaku di instansi tempat Kerja Praktek.

IV. PELAPORAN

4.1. Laporan

Secara umum gambaran suatu laporan tergiri dari atas tiga bagian, diketik dengan huruf Times New Roman dengan font 12 spasi 1,5.

A. Bagian Awal

Pada bagian awal laporan terdiri dari beberapa halaman, yaitu:

- Halaman Sampul (Lampiran 3)

Kulit luar laporan menggunakan kertas buffalo “soft cover”, berwarna kuning dan jilid langsung, sedangkan kulit dalam dicetak pada kerta HVS. Pada halaman ini berisikan:

- a. Judul; judul laporan dibuat sesingkat mungkin (maksimum 17 kata) dengan huruf kapital dan diketik 4 cm dari pinggir atas.
- b. Kata-kata “LAPORAN KERJA PRAKTEK” diketik 2 x “double line” spasi di bawah judul.
- c. Oleh, Nama mahasiswa dan Nomor Buku Pokok diketik 3 x double line” spasi di bawah poin b.
- d. Lambang Universitas Andalas diletakan 3 x “double line” spasi di bawah poin c (ukuran lambang 2,5 x 3 cm).
- e. Nama Fakultas dan Universitas, Padang dan Tahun diketik 2 x “double line” spasi di bawah poin d. 2,5 x 3 cm

- Halaman Pengesahan (Lampiran 4)

Memuat nama dan tanda tangan pembimbing I dan II.

- Kata Pengantar

Kata pengantar berisi uraian singkat tentang maksud dan tujuan membuat laporan, penjelasan-penjelasan dan ucapan terima kasih.

- Daftar Isi

Memuat tentang judul bab dan atau sub bab dan halamannya.

- Daftar Tabel
Memuat judul-judul tabel dan halamannya.
- Daftar Gambar
Memuat judul-judul gambar dan halamannya.
- Daftar Lampiran
Memuat lampiran-lampiran.

B. Bagian Awal Laporan

Merupakan bagian terpenting laporan yang terdiri dari bab-bab:

- **BABI.PENDAHULUAN**

Pendahuluan berfungsi sebagai pengantar informatif dari kegiatan secara keseluruhan. Secara umum dalam pendahuluan terdapat:

- 1.1.Dasar-dasar pemikiran perlunya Kerja Praktek
- 1.2. Manfaat dan tujuan Kerja Praktek
- 1.3.Latar belakan pemilihan lokasi Kerja Praktek

- **BAB II. INSTANSI/LEMBAGA TEMPAT KERJA PRAKTEK**

- 2.1.Struktur organisasi
- 2.2. Program dan Rencana Kerja Institusi/Lembaga/Industri

- **BABIII. PELAKSANAANKERJAPRAKTEK**

- 3.1.Landasan teori topic Kerja Praktek

Berisikan teori-teori yang menunjang topik/judul yang diberikan oleh Pembimbing.

- 3.2.Tujuan topik/judul Kerja Praktek.

- 3.3.Waktu pelaksanaan

Memuat kapan dan dimana kegiatan dilakukan

- 3.4.Bahan dan alat

Bahan dan materi yang digunakan selama kegiatan harus dicantumkan lengkap dengan spesifikasinya, dalam penulisan bahan dan alat tidak dibua tberderet kebawah tetapi dalam bentuk alinea.

3.5. Cara Kerja

Cara kerja memuat langkah-langkah kerja dari kegiatan yang dinyatakan dengan rinci dan jelas secara berurutan.

- **BABIV. HASIL DAN PEMBAHASAN**

4.1. Hasil Kegiatan Kerja Praktek

4.2. Pembahasan

- **BABV. KESIMPULAN DAN SARAN**

C. Bagian Akhir Laporan

Bagian akhir laporan tidak ditandai dengan judul bab, tetapi penomoran halamannya melanjutkan halaman sebelumnya. Bagian ini terdiri dari:

- **DAFTAR PUSTAKA**

-

- **LAMPIRAN** (Tabel, Foto, Gambar, Lembaran Kerja Harian, Surat Keterangan dari Instansi tempat Kerja Praktek).

4.2. PENILAIAN

1. Substansi Pembimbing I

Substansi	Bobot (A)	Nilai Angka (B)	A X B
Penguasaan Materi	40%		
Wawasan	30%		
Laporan	30%		
T o t a l			

2. Substansi Pembimbing II

Substansi	Bobot (A)	Nilai Angka (B)	A X B
Disiplin Kerja	40%		
Sikap	30%		
Laporan	30%		
T o t a l			

3. Proporsi Nilai

Penilai	Bobot	Nilai Angka
Pembimbing I	50%	
Pembimbing II	50%	
Total Nilai Angka		
Nilai Huruf		

Keterangan: Nilai Huruf

A < 85 s/d 100

A - < 80 s/d 84

B+ < 75 s/d 79

B < 70 s/d 74

B- < 69

(** Angka Pilihan

Angka $\geq 85 < 100$ = A

Angka $\geq 80 < 85$ = A-

Angka $\geq 75 < 80$ = B+

Angka $\geq 70 < 75$ = B

Angka $\geq 65 < 70$ = B-

Lampiran 1. Format Surat Keterangan Melaksanakan Kerja Pratek

SURAT KETERANGAN

Yang bertanda tangan dibawah ini menerangkan bahwa mahasiswa Jurusan Biologi FMIPA Universitas Andalas yang namanya tertera di bawah ini telah melaksanakan Kerja Praktek di Instansi/Lembaga:

.....,dengan Judul Kegiatan

1. Nama 1
2. Nama 2
3. Nama 3
4. Nama 4

Demikianlah surat keterangan ini dibuat, dan dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kepala Instansi/Lembaga

()
Nip.

Lampiran 3. Contoh Halaman Sampul

TEKNIK KULTUR JARINGAN BUAH LIMAU KACANG
DI BALAI PENELITIAN TANAMAN BUAH

LAPORAN KERJA PRAKTEK

OLEH

BUJANG SELAMAT BP.
PUTRI CANTIK JELITA BP.
BUYUNG SAPUTRA BP.



JURUSAN BIOLOGI
FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM
UNIVERSITAS ANDALAS
PADANG, 2017

Lampiran4. Halaman Pengesahan

LEMBARAN PENGESAHAN LAPORAN KERJA PRAKTEK
INSTANSI/LEMBAGA: BALAI PENELITIAN TANAMAN BUAH

Oleh

Bujang Selamat Bp.
Putri Cantik Jelita Bp.
Buyuang Saputra Bp.

Mengetahui

Pembimbing 1

Pembimbing II

.....
NIP.

.....
NIP.