



YAYASAN PENDIDIKAN BUNG HATTA
UNIVERSITAS BUNG HATTA

22 Juni 2020

Nomor : 3599 /Pend-2/KP/VI-2020
Lamp : *Aclā*
Hal : *Peraturan Laboratorium dan Studio*

Kepada Yth.

Dekan / *FTSP*

Di Lingkungan Universitas Bung Hatta
Padang

Dengan hormat,

Sehubungan dengan telah ditetapkannya Peraturan Rektor Nomor 1 Tahun 2020 Tentang Pengelolaan Laboratorium, Workshop dan Studio serta Pelaksanaan Praktikum, Kerja Praktek, Magang dan Praktek Lapangan Mahasiswa Universitas Bung Hatta dan Studio, maka diharapkan kepada saudara agar kiranya Peraturan Rektor ini dapat dijadikan sebagai pedoman di dalam penyelenggaraan akademik.

Adapun Peraturan Rektor Nomor 1 Tahun 2020 Tentang Pengelolaan Laboratorium, Workshop dan Studio serta Pelaksanaan Praktikum, Kerja Praktek, Magang dan Praktek Lapangan Mahasiswa Universitas Bung Hatta Terlampir.

Demikian hal ini disampaikan, atas perhatian dan kerjasama yang baik diucapkan terima kasih.



Rektor,
Prof. Dr. Tafdil Husni, S.E., MBA

Tembusan:

1. Yth. Ketua Badan Pengurus Yayasan Pendidikan Bung Hatta
2. Yth. Ketua Program Studi di Lingkungan Universitas Bung Hatta



**PERATURAN REKTOR
UNIVERSITAS BUNG HATTA**

NOMOR 1 TAHUN 2020

TENTANG

**PENGELOLAAN LABORATORIUM, WORKSHOP DAN
STUDIO SERTA PELAKSANAAN PRATIKUM, KERJA
PRAKTEK, MAGANG DAN PRAKTEK LAPANGAN
MAHASISWA**

UNIVERSITAS BUNG HATTA

PADANG

2020

**PERATURAN REKTOR
UNIVERSITAS BUNG HATTA
NOMOR 1 TAHUN 2020**

TENTANG

**PENGELOLAAN LABORATORIUM, WORKSHOP DAN STUDIO SERTA
PELAKSANAAN PRAKTIKUM, KERJA PRAKTEK, MAGANG DAN PRAKTEK
LAPANGAN MAHASISWA UNIVERSITAS BUNG HATTA**

REKTOR UNIVERSITAS BUNG HATTA

- Menimbang : a. bahwa diperlukan tata kelola yang baik di dalam pengaturan pelaksanaan praktikum di laboratorium dan studio di lingkungan Universitas Bung Hatta guna kelancaran penyelenggaraan akademik;
- b. bahwa untuk memenuhi penyelenggaraan kegiatan akademik yang efektif dan efisiensi meliputi pengelolaan laboratorium, workshop dan studio, serta pelaksanaan praktikum, kerja praktek, magang dan praktek lapangan mahasiswa di lingkungan Universitas Bung Hatta;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, perlu menetapkan Peraturan Rektor pengelolaan laboratorium, workshop dan studio, serta pelaksanaan praktikum, kerja praktek, magang dan praktek lapangan mahasiswa Universitas Bung Hatta.
- Mengingat : a. Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301 Tahun 2001);
- b. Undang – Undang No 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik indonesia Nomor 5336);
- c. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500;
- d. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standart Nasional Pendidikan Tinggi;
- e. Statuta Universitas Bung Hatta Tahun 2014
- f. Peraturan Rektor No 1 Tahun 2015 Tentang Penyelenggaraan Akademik Universitas Bung Hatta.

MEMUTUSKAN

Menetapkan PERATURAN REKTOR TENTANG PERATURAN PENGELOLAAN LABORATORIUM, WORKSHOP DAN STUDIO, SERTA PELAKSANAAN PRAKTIKUM, KERJA PRAKTEK, MAGANG DAN PRAKTEK LAPANGAN MAHASISWA UNIVERSITAS BUNG HATTA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas adalah Universitas Bung Hatta, yaitu perguruan tinggi yang didirikan pada tanggal 20 April 1981 dan melaksanakan pendidikan akademik dan pendidikan professional dan/atau pendidikan vokasi dan berkedudukan di Padang.
2. Rektor adalah Rektor Universitas Bung Hatta.
3. Wakil Rektor I adalah Wakil Rektor bidang Akademik, Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Bung Hatta
4. Wakil Rektor II adalah Wakil Rektor bidang Administrasi Keuangan dan Pengelolaan Aset Universitas Bung Hatta
5. Wakil Rektor III adalah Wakil Rektor bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama Universitas Bung Hatta
6. Kepala Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan adalah Tenaga administrasi akademik dan kemahasiswaan Universitas Bung Hatta.
7. Kepala Biro Administrasi Umum adalah Tenaga administrasi umum Universitas Bung Hatta
8. Fakultas adalah himpunan sumber daya pendukung yang menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik, pendidikan profesi, atau pendidikan vokasi dalam satu rumpun disiplin ilmu pengetahuan dan teknologi di lingkungan Universitas Bung Hatta.
9. Dekan adalah pimpinan fakultas di lingkungan Universitas Bung Hatta.

10. Senat Fakultas adalah unsur fakultas yang memiliki fungsi memberikan pertimbangan dalam penyusunan, penetapan, dan pengawasan pelaksanaan kebijakan akademik di fakultas.
11. Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan atau pendidikan vokasi.
12. Praktikum, Kerja Praktek, Magang, Praktek Lapangan dan sejenisnya adalah kegiatan akademik yang diselenggarakan dengan tujuan meningkatkan pengetahuan dan keterampilan khusus serta pengalaman mahasiswa pada bidang tertentu sebagai bagian dari capaian pembelajaran lulusan
13. Laboratorium, Workshop, Studio dan sejenisnya adalah perangkat penunjang pelaksanaan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan Universitas Bung Hatta.
14. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
15. Dosen Tetap adalah Dosen yang diangkat oleh Ketua Yayasan Pendidikan Bung Hatta atau Dosen pegawai negeri sipil yang dipekerjakan (PNSD) di Universitas Bung Hatta.
16. Kepala Laboratorium/ Workshop/ Studio adalah Dosen yang ditugaskan Rektor untuk melakukan pengelolaan Laboratorium/ Workshop/ Studio dalam rangka kegiatan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat
17. Instruktur adalah Dosen yang ditugaskan untuk melaksanakan praktikum di Laboratorium/Workshop atau membimbing Mahasiswa di Studio.
18. Dosen Pembimbing adalah Dosen yang ditugaskan Dekan untuk membimbing melaksanakan Kerja Praktek/Magang/Praktek Lapangan mahasiswa.
19. Asisten adalah Mahasiswa atau Sarjana yang membantu Instruktur atau Dosen Pembimbing dalam pelaksanaan praktikum di Laboratorium, Workshop, Studio atau Praktek Lapangan.
20. Teknisi adalah Tenaga Kependidikan Universitas Bung Hatta yang ditugaskan untuk melaksanakan tugas-tugas tatalaksana teknis.
21. Tenaga Administrasi adalah Tenaga Kependidikan Universitas Bung Hatta yang ditugaskan untuk melaksanakan tugas-tugas tatalaksana administrasi.
22. Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang pendidikan tinggi di Universitas Bung Hatta.
23. Praktikan adalah Mahasiswa yang mengikuti praktikum pada Laboratorium, Workshop dan Studio di Universitas Bung Hatta.

BAB II

FUNGSI LABORATORIUM, WORKSHOP DAN STUDIO

Pasal 2

- (1) Laboratorium, Workshop dan Studio berfungsi menyelenggarakan :

- a. Pendidikan yang mencakup praktikum mahasiswa jenjang Diploma, Sarjana, dan Pascasarjana yang berasal dari berbagai program studi, atau calon mahasiswa yang memerlukan matrikulasi, yang merupakan kegiatan yang mendukung pelaksanaan kurikulum.
 - b. Penelitian mahasiswa dan dosen yang dilaksanakan oleh program studi dan Penelitian kepada pihak di luar program studi.
 - c. Layanan pengabdian kepada masyarakat
- (2) Laboratorium, Workshop dan Studio dapat melaksanakan satu atau beberapa fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 3

- (1) Laboratorium, Workshop dan Studio dikelola oleh Seorang Kepala dibawah koordinasi Ketua Program Studi / Dekan / Wakil Rektor I
- (2) Kepala Laboratorium, Workshop dan Studio Program Studi, ditetapkan melalui Surat Keputusan Rektor dengan mempertimbangkan usulan Dekan dan Ketua Program Studi
- (3) Laboratorium, Studio dan Workshop yang memiliki kesamaan fungsi dan nomenklatur yang berada pada fakultas atau universitas, diintegrasikan menjadi satu Laboratorium, Studio dan Workshop Fakultas atau Universitas.
- (4) Kepala Laboratorium, Workshop dan Studio Fakultas, ditetapkan melalui Surat Keputusan Rektor dengan mempertimbangkan usulan Dekan, sedangkan Kepala Laboratorium, Workshop dan Studio Universitas ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor

BAB III

PENDIRIAN, PEMISAHAN, PENGGABUNGAN, PENUTUPAN DAN PENGANTIAN NAMA LABORATORIUM, WORKSHOP DAN STUDIO

Bagian Kesatu

Pendirian Laboratorium, Workshop dan Studio

Pasal 4

- (1) Pendirian Laboratorium, Workshop dan Studio didasarkan pada kajian yang tertuang dalam naskah akademik dan mendapat persetujuan Senat Fakultas
 - a. Naskah akademik memuat perencanaan kegiatan dan pengembangan serta posisi Laboratorium, Workshop dan Studio dalam peta kompetensi kurikulum, peta penelitian yang menjadikan dasar laboratorium harus didirikan;
 - b. Terdapat Dosen bergelar Magister bidang keilmuan yang sesuai dengan bidang ilmu yang dikembangkan berjumlah sekurang-kurangnya 3 (tiga) orang.
 - c. Memiliki sarana yang didukung dengan prasarana yang memadai yang menjamin kegiatan pada Laboratorium, Workshop dan Studio tersebut terlaksana dengan baik
 - d. Memiliki modul, panduan pelaksanaan, dan standar operasional prosedur yang disetujui Ketua Program Studi dan Dekan dan diketahui oleh Wakil Rektor I.

- (2) Pendirian Laboratorium, Workshop dan Studio diusulkan oleh Dekan dan ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor

Bagian Kedua

Pemisahan dan Penggabungan Laboratorium, Workshop dan Studio

Pasal 5

- (1) Pemisahan Laboratorium, Workshop dan Studio:
 - a. Didasarkan pada hasil rekomendasi audit mutu yang dilakukan oleh Badan Penjaminan Mutu atau kajian yang tertuang dalam naskah akademik dan mendapat persetujuan Senat Fakultas
 - b. Diajukan sesuai dengan prosedur dan persyaratan sebagaimana proses pendirian Laboratorium, Workshop dan Studio sebagaimana tertuang pada Pasal 4 Peraturan Rektor ini
- (2) Penggabungan 2 (dua) atau lebih Laboratorium, Workshop dan Studio:
 - a. Dilakukan dengan tujuan efisiensi dan efektifitas pelaksanaan, berdasarkan hasil rekomendasi audit mutu yang dilakukan oleh Badan Penjaminan Mutu atau kajian yang tertuang dalam naskah akademik dan mendapat persetujuan Senat Fakultas
 - b. Dilakukan dengan laboratorium yang bidang keilmuannya paling dekat, dengan tetap mengakomodasi fungsi laboratorium
 - c. Diajukan sesuai dengan prosedur dan persyaratan sebagaimana proses pendirian Laboratorium Workshop dan Studio sebagaimana tertuang pada Pasal 4 Peraturan Rektor ini.

Bagian Ketiga

Penutupan Laboratorium, Workshop dan Studio

Pasal 6

- (1) Penutupan Laboratorium, Workshop dan Studio dilakukan berdasarkan:
 - a. Hasil rekomendasi audit mutu yang dilakukan oleh Badan Penjaminan Mutu
 - b. Usulan Dekan yang mendapat persetujuan Senat Fakultas
 - c. Kebijakan Rektor
- (2) Penutupan Laboratorium, Workshop dan Studio dilakukan berdasarkan perkembangan ilmu pengetahuan, perubahan komposisi dan kompetensi sumber daya manusia, serta perubahan sarana dan prasarana
- (3) Penutupan Laboratorium, Workshop dan Studio ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor

Bagian Keempat

Penggantian Nama Laboratorium, Workshop dan Studio

Pasal 7

- (1) Penggantian Nama Laboratorium, Workshop dan Studio dilakukan berdasarkan:
 - a. Terjadinya pemisahan atau penggabungan Laboratorium Workshop dan Studio

- b. Perkembangan ilmu pengetahuan yang mengakibatkan perubahan kompetensi lulusan dan perubahan kurikulum
 - c. Hasil rekomendasi audit mutu yang dilakukan oleh Badan Penjaminan Mutu
- (2) Penggantian Nama Laboratorium, Workshop dan Studio diusulkan oleh Dekan dan ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor

BAB IV

PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN KEPALA LABORATORIUM, WORKSHOP DAN STUDIO

Pasal 8

- (1) Laboratorium, Workshop dan Studio dipimpin oleh seorang Kepala Laboratorium, Workshop dan Studio yang ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor.
- (2) Kepala Laboratorium, Workshop dan Studio:
 - a. Adalah Dosen Tetap yang memiliki bidang ilmu sesuai dengan Laboratorium, Workshop dan Studio yang dikelolanya dan tidak sedang menjalani tugas belajar.
 - b. Memiliki integritas yang tinggi dalam memajukan pendidikan serta pencapaian visi, misi dan tujuan Universitas Bung Hatta
 - c. Tidak pernah melanggar norma dan etika akademik serta aturan yang berlaku di lingkungan Universitas Bung Hatta
 - d. Tidak sedang mengemban jabatan lain dilingkungan Universitas Bung Hatta
 - e. Dipilih oleh Dosen pada Program Studi dimana Laboratorium, Workshop dan Studio tersebut berada, sesuai dengan persyaratan dan mekanisme yang telah ditetapkan.
- (3) Pengangkatan dan pemberhentian Kepala Laboratorium, Workshop dan Studio diusulkan oleh Ketua Program Studi dan atau Dekan kepada Rektor.
- (4) Dalam hal khusus, Rektor dapat memberhentikan Kepala Laboratorium, Workshop dan Studio setelah berkoordinasi dengan Dekan dan Ketua Program Studi.
- (5) Pemberhentian Kepala Laboratorium, Workshop dan Studio disebabkan:
 - a. Berakhirnya masa jabatan,
 - b. Meninggal dunia,
 - c. Berhalangan tetap secara terus menerus lebih dari 6 (enam) bulan
 - d. Mengundurkan diri
 - e. Memangku jabatan lain
 - f. Dinilai tidak cakap melaksanakan tugas
 - g. Melanggar norma dan etika akademik serta aturan yang berlaku di Universitas Bung Hatta

BAB V

TATA KELOLA LABORATORIUM, WORKSHOP DAN STUDIO

Pasal 9

- (1) Laboratorium, Workshop dan Studio merupakan Unit Kerja Program Studi/ Fakultas/ Universitas Bung Hatta dalam melaksanakan fungsi pendidikan, penelitian dan layanan pengabdian kepada masyarakat.
- (2) Kepala Laboratorium, Workshop dan Studio bertanggung jawab kepada Rektor melalui Ketua Program Studi dan atau Dekan.
- (3) Kepala Laboratorium, Workshop dan Studio harus menyusun rencana kerja dan anggaran, serta laporan semesteran dan tahunan, dan menyampaikannya kepada Rektor melalui Ketua Program Studi, Dekan, Wakil Rektor I dan Wakil Rektor II
- (4) Rencana kerja dan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) antara lain meliputi: modul praktikum, panduan praktikum, bahan habis pakai, alat tulis kantor, alat ukur dan peralatan beserta anggaran pelaksanaan kegiatan.

Pasal 10

- (1) Pelaksana kegiatan di Laboratorium, Workshop dan Studio, seperti praktikum, penelitian dan kegiatan sejenis lainnya harus mendapat Surat Penunjukkan dari Dekan
- (2) Jasa penggunaan peralatan dan atau pemanfaatan Laboratorium, Workshop dan Studio oleh pihak ketiga harus mendapat persetujuan Rektor
- (3) Pembayaran jasa penggunaan peralatan dan atau pemanfaatan Laboratorium, Workshop dan Studio oleh pihak ketiga, sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan melalui rekening Universitas Bung Hatta.
- (4) Pengelolaan keuangan jasa penggunaan peralatan dan atau pemanfaatan Laboratorium, Workshop dan Studio, sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikoordinir oleh Wakil Rektor II

BAB VI

PELAKSANAAN PRAKTIKUM DI LABORATORIUM, WORKSHOP DAN STUDIO

Pasal 11

- (1) Laboratorium, Workshop dan Studio melaksanakan praktikum dasar ilmu, praktikum bidang ilmu dan praktikum keahlian.
- (2) Praktikum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kegiatan akademik dalam bentuk percobaan, pengujian dan penelitian yang bertujuan untuk meningkatkan pemahaman mahasiswa terhadap bidang ilmu yang dipelajari
- (3) Penyelenggaraan praktikum dikoordinir oleh Kepala Laboratorium/ Workshop/ Studio dan dilaksanakan oleh Instruktur dan Asisten

Pasal 12

- (1) Praktikum dilaksanakan 12 (dua belas) kali pertemuan atau tatap muka per semester, dengan rentang waktu pelaksanaan setiap pertemuan per minggu sesuai dengan jumlah sks sebagaimana tertera pada kurikulum program studi

- (2) Rentang waktu pelaksanaan praktikum dengan bobot 1 (satu) sks adalah 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu, sedangkan untuk praktikum dengan bobot 2 (dua) sks dilaksanakan selama 340 (tiga ratus empat puluh) menit per minggu.
- (3) Kegiatan selama pelaksanaan praktikum, antara lain terdiri dari: persiapan, penjelasan materi dan instruksi oleh instruktur, percobaan/pengujian/ perancangan, penyusunan laporan oleh praktikan, penyerahan laporan hasil percobaan/pengujian atau hasil rancangan, pemeriksaan laporan oleh asisten, penilaian oleh instruktur, pembahasan oleh instruktur, pembersihan tempat praktikum dan penutup.

Pasal 13

- (1) Sebelum dan selama pelaksanaan praktikum Kepala Laboratorium harus memastikan semua peralatan yang digunakan dalam keadaan baik, dengan bantuan Teknisi Laboratorium/ Workshop/ Studio.
- (2) Selama pelaksanaan praktikum Kepala Laboratorium/Workshop/ Studio harus memastikan Keselamatan dan Kesehatan Kerja dapat diterapkan dengan baik.

Pasal 14

- (1) Pelaksanaan 1 (satu) kelas praktikum pada laboratorium keahlian dilakukan dengan rasio Instruktur terhadap Mahasiswa adalah 1 : 12 s/d 30 (relatif terhadap daya tampung laboratorium) dan rasio Asisten terhadap Mahasiswa 1 : 6.
- (2) Pelaksanaan 1 (satu) kelas praktikum pada laboratorium komputer dilakukan dengan rasio Instruktur terhadap Mahasiswa adalah 1 : 20 s/d 30 (relatif terhadap daya tampung laboratorium) dan rasio Asisten terhadap Mahasiswa 1 : 10.
- (3) Pelaksanaan 1 (satu) kelas praktikum pada studio dilakukan dengan rasio Instruktur terhadap Mahasiswa adalah 1 : 30 s/d 45 (relatif terhadap daya tampung laboratorium) dan rasio Asisten terhadap Mahasiswa 1 : 15.

Pasal 15

- (1) Kepala Laboratorium harus menyampaikan laporan pelaksanaan praktikum yang disetujui Ketua Program Studi melalui Dekan kepada Rektor melalui Kepala Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat [1] diatas disampaikan paling lambat tanggal 15 (lima belas) setiap bulannya, sebagai bahan evaluasi pelaksanaan dan dasar perhitungan honorarium Instruktur dan Asisten.

Pasal 16

- (1) Honorarium Instruktur Laboratorium, Workshop dan Studio dihitung berdasarkan waktu efektif (sks) pelaksanaan, sesuai dengan pangkat dan golongan masing-masing.
- (2) Honorarium Asisten Laboratorium, Workshop dan Studio dihitung berdasarkan waktu efektif (sks) pelaksanaan, dengan nilai per sks adalah Rp. 25.000,- (dua puluh lima ribu rupiah) untuk Asisten yang Sarjana, dan Rp. 15.000,- (lima belas ribu rupiah) untuk Asisten dari Mahasiswa.
- (3) Instruktur dan Asisten Laboratorium, Workshop dan Studio berhak atas biaya transportasi senilai Rp 25.000,- (dua puluh lima ribu rupiah) dan uang konsumsi senilai

Rp 15.000,- (lima belas ribu rupiah) per hari, apabila praktikum dilaksanakan pada hari libur atau hari sabtu dan minggu.

Pasal 17

- (1) Kepala Laboratorium/ Workshop/ Studio mengusulkan kebutuhan pelaksanaan praktikum, seperti: bahan habis pakai, peralatan dan alat tulis kantor melalui Ketua Program Studi dan Dekan kepada Rektor melalui Kepala Biro Administrasi Umum, 1 (satu) bulan sebelum pelaksanaan praktikum.
- (2) Usulan kebutuhan pelaksanaan praktikum di Laboratorium/ Workshop/ Studio sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus melampirkan: jadwal pelaksanaan, modul praktikum, mahasiswa/praktikan, kondisi peralatan yang akan digunakan, serta bahan habis pakai dan alat tulis kantor yang masih tersedia.
- (3) Dalam penerapan kurikulum berbasis Revolusi Industri 4.0, Kepala Laboratorium diharapkan dapat mengembangkan pelaksanaan praktikum menggunakan *virtual laboratory*.

Pasal 18

- (1) Kepala Biro Administrasi Umum bersama Kepala Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan melakukan verifikasi terhadap Usulan kebutuhan pelaksanaan praktikum sebagaimana dimaksud pada pasal 17.
- (2) Kepala Biro Administrasi Umum melakukan validasi kebutuhan pelaksanaan praktikum berdasarkan hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai dasar pertimbangan persetujuan Rektor.
- (3) Kepala Biro Administrasi Umum mengkoordinir pengadaan bahan habis pakai, peralatan dan alat tulis kantor Laboratorium/ Workshop/ Studio dan melaporkan kepada Rektor.

BAB VII

PELAKSANAAN KERJA PRAKTEK, MAGANG DAN PRAKTEK LAPANGAN

Bagian Kesatu

Pelaksanaan Kerja Praktek dan Magang

Pasal 19

- (1) Kerja Praktek dan Magang adalah kegiatan akademik yang dilaksanakan pada suatu industri, instansi pemerintah/ swasta, sekolah atau proyek tertentu dalam rentang waktu 1 (satu) sampai 4 (empat) bulan.
- (2) Kerja Praktek dan Magang bertujuan untuk menambah pengetahuan, membangun sikap kerja, serta meningkatkan keterampilan mahasiswa terhadap bidang ilmu yang dipelajari

Pasal 20

- (1) Mahasiswa yang melaksanakan kerja praktek atau magang ditetapkan dengan Surat Tugas Dekan.

- (2) Mahasiswa yang melaksanakan kerja praktek atau magang harus melaksanakan ketentuan Keselamatan dan Kesehatan Kerja
- (3) Mahasiswa yang melaksanakan kerja praktek atau magang harus dilindungi dengan asuransi kecelakaan kerja
- (4) Setiap mahasiswa yang melaksanakan kerja praktek atau magang dibimbing oleh 1 (satu) orang Dosen Pembimbing yang ditetapkan dengan Surat Tugas Dekan.
- (5) Dekan dapat mengirim Dosen Pembimbing kerja praktek dan magang untuk melakukan monitoring pelaksanaan ke tempat kerja praktek atau magang mahasiswa dengan rasio Dosen dan Mahasiswa minimal 1 : 10.

Pasal 21

- (1) Biaya perjalanan Dosen Pembimbing selama pelaksanaan monitoring sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dihitung sebagai perjalanan dinas Dosen.
- (2) Dosen Pembimbing kerja praktek/ magang harus membuat laporan pelaksanaan monitoring melalui Ketua Program Studi dan Dekan, serta menyampaikan kepada Rektor melalui Kepala Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan.
- (3) Honorarium Dosen Pembimbing kerja praktek/ magang dihitung berdasarkan waktu efektif (sks) pelaksanaan, sesuai dengan pangkat/golongan masing-masing.

Bagian Kedua

Pelaksanaan Praktek Lapangan

Pasal 22

- (1) Praktek Lapangan adalah kegiatan akademik dalam bentuk kunjungan ke industri, instansi/lembaga pemerintah/swasta, infrastruktur, wilayah atau daerah tertentu dalam rentang waktu 1 (satu) sampai 7 (tujuh) hari.
- (2) Praktek Lapangan bertujuan untuk mendapatkan data dan informasi yang digunakan sebagai dasar perancangan atau meningkatkan pemahaman mahasiswa terhadap bidang ilmu yang dipelajari.
- (3) Waktu efektif pelaksanaan praktek lapangan sesuai dengan sks, yaitu 170 (seratus tujuh puluh) menit per sks.

Pasal 23

- (1) Mahasiswa yang melaksanakan praktek lapangan ditetapkan dengan Surat Tugas Dekan.
- (2) Mahasiswa yang melaksanakan kerja praktek atau magang harus melaksanakan ketentuan Keselamatan dan Kesehatan Kerja
- (3) Mahasiswa yang melaksanakan praktek lapangan dibimbing oleh 1 (satu) orang Dosen Pembimbing yang ditetapkan dengan Surat Tugas Dekan, dengan rasio Dosen Pembimbing terhadap Mahasiswa minimal 1 : 20.

Pasal 24

- (1) Biaya perjalanan Dosen Pembimbing selama pelaksanaan praktek lapangan dihitung sebagai perjalanan dinas Dosen.

- (2) Honorarium Dosen Pembimbing praktek lapangan dihitung berdasarkan waktu efektif (sks) pelaksanaan, sesuai dengan pangkat/golongan masing-masing.
- (3) Dosen Pembimbing praktek lapangan harus membuat laporan pelaksanaan praktek lapangan melalui Ketua Program Studi dan Dekan, serta menyampaikan kepada Rektor melalui Kepala Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan

BAB VIII

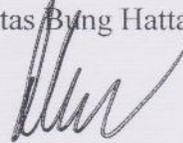
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

- (1) Dengan diterbitkannya Peraturan Rektor ini, maka semua Peraturan yang bertentangan dengan Peraturan ini tidak berlaku .

- (2) Peraturan Rektor ini berlaku sejak tanggal ditetapkan

Ditetapkan di : Padang
Pada tanggal : 5 Mei 2020
Universitas Bung Hatta
Rektor,



Prof. Dr. Tafdil Husni, S.E., M.B.A.