



**TATA TERTIB
PENGUNAAN SARANA/PRASARANA LABORATORIUM MATEMATIKA
FMIPA UNIVERSITAS JEMBER**

Kode Dokumen	Terbitan / Revisi : 1 / 0	Tanggal Revisi :
001/Lab-Mat/2023	Tanggal Berlaku : 18 Juli 2023	Halaman : 1 dari 11

Lingkup Kerja : peserta praktikum/praktikan/pengguna Laboratorium Matematika FMIPA

Langkah Kerja :

1. Praktikan/pengguna Laboratorium harus datang sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan serta harus mengikuti petunjuk dan instruksi yang diberikan oleh Pengajar Mata Kuliah Praktikum atau Asisten Praktikum;
2. Praktikan/pengguna Laboratorium harus melepas alas kaki dan meletakkannya di rak sepatu yang telah disediakan;
3. Praktikan/pengguna Laboratorium dilarang merubah konfigurasi komputer dan/atau menginstall program tanpa ijin Kepala Laboratorium;
4. Praktikan/pengguna Laboratorium dilarang bermain game dan mengakses situs-situs terlarang di internet;
5. Praktikan/pengguna Laboratorium dilarang membuat keributan dan tindakan yang bisa mengganggu proses belajar di dalam Laboratorium;
6. Praktikan/pengguna Laboratorium wajib menjaga kebersihan Laboratorium, memelihara dan merawat peralatan komputer agar jangan sampai rusak dan apabila ada kerusakan segera memberitahukan kepada Kepala Laboratorium atau Teknisi Laboratorium;
7. Setelah selesai praktikum, praktikan/pengguna Laboratorium diwajibkan mematikan komputer dengan *shutdown*, mematikan monitor dan merapikan kursi;
8. Praktikan/pengguna Laboratorium dilarang merokok, makan dan minum di dalam ruangan praktikum;
9. Praktikan/pengguna Laboratorium Mandiri harus mengisi Daftar Hadir Mandiri;
10. Pelanggaran terhadap ketentuan di atas, akan diberikan sanksi dalam bentuk diperingatkan atau dikeluarkan dari ruangan. Tata tertib ini dibuat untuk dilaksanakan dengan penuh kesadaran.

Proses	Nama/Jabatan	Tanda tangan	Tanggal
Disusun oleh :	<i>Yoyok Yulianto / Teknisi</i>		3 Juli 2025
Diperiksa oleh :	<i>Agustina Pradjaningsih/Kalab</i>		4 Juli 2025



**STANDARD OPERASIONAL PROSEDUR
PENGUNAAN SARANA/PRASARANA LABORATORIUM MATEMATIKA
FMIPA UNIVERSITAS JEMBER**

Kode Dokumen	Terbitan / Revisi : 1 / 0	Tanggal Revisi :
002/Lab-Mat/2023	Tanggal Berlaku : 18 Juli 2023	Halaman : 2 dari 11

1. Tujuan	: Untuk memberikan panduan bagi peserta praktikum/praktikan/pengguna Laboratorium Matematika FMIPA
2. Ruang Lingkup	: Berlaku untuk semua peserta praktikum/praktikan/pengguna Laboratorium Matematika FMIPA Universitas Jember.
3. Definisi	: <ol style="list-style-type: none">1. Praktikan adalah peserta praktikum suatu mata kuliah di laboratorium;2. Dosen Pembina Praktikum adalah seorang atau sekelompok dosen yang ditugaskan untuk mengampu suatu praktikum;3. Asisten Praktikum adalah pembantu tugas seorang dosen pembina praktikum dalam membina suatu mata kuliah praktikum;4. Kepala Laboratorium adalah seorang yang membantu Dekan dalam menyusun rencana, pengorganisasian, dan pengendalian pelaksanaan kegiatan pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian masyarakat yang berhubungan dengan laboratorium berdasarkan ketentuan yang berlaku;5. Teknisi Laboratorium adalah seorang yang membantu Kepala Laboratorium untuk mengelola suatu laboratorium.
4. Penanggungjawab	Kepala Laboratorium
5. Acuan	: <ol style="list-style-type: none">1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;2. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
6. Didistribusikan kepada	: Semua peserta praktikum/praktikan/pengguna Laboratorium Matematika FMIPA Universitas Jember.
7. Tata Cara	: <ol style="list-style-type: none">1. Penetapan Jadwal Praktikum;2. Pelaksanaan Praktikum3. Penggunaan Laboratorium;4. Peminjaman Alat Laboratorium;5. Pengelolaan Laboratorium.
8. Dokumen Terkait	: <ol style="list-style-type: none">1. Instruksi Kerja Penetapan Jadwal Praktikum;2. Instruksi Kerja Pelaksanaan Praktikum;3. Instruksi Kerja Penggunaan Sarana/Prasarana Laboratorium;4. Instruksi Kerja Peminjaman Sarana/Prasarana Laboratorium;5. Instruksi Kerja Pemeliharaan Sarana/Prasarana Laboratorium.

Proses	Nama/Jabatan	Tanda tangan	Tanggal
Disusun oleh :	Yoyok Yulianto / Teknisi		3 Juli 2025
Diperiksa oleh :	Agustina Pradjaningsih/Kalab		4 Juli 2025



**INSTRUKSI KERJA PENETAPAN JADWAL PRAKTIKUM
LABORATORIUM MATEMATIKA FMIPA UNIVERSITAS JEMBER**

Kode Dokumen	Terbitan / Revisi : 1 / 0	Tanggal Revisi :
003/Lab-Mat/2023	Tanggal Berlaku : 18 Juli 2023	Halaman : 3 dari 11

Lingkup Kerja :

1. Dosen Pembina Praktikum;
2. Asisten Praktikum;
3. Kepala Laboratorium;
4. Teknisi Laboratorium

Langkah Kerja :

1. Dosen pembina praktikum mendaftarkan mata kuliah yang memiliki SKS praktikum kepada Kepala Laboratorium;
2. Kepala Laboratorium memberikan daftar mata kuliah yang memiliki SKS praktikum kepada Teknisi laboratorium;
3. Teknisi laboratorium melakukan penjadwalan sesuai dengan jadwal perkuliahan reguler dengan jadwal praktikum di laboratorium;
4. Teknisi Laboratorium memberikan jadwal kepada Kepala Laboratorium
5. Kepala Laboratorium mendistribusikan jadwal praktikum kepada Dosen Pembina Praktikum dan Asisten Praktikum;
6. Teknisi Laboratorium membuat jadwal praktikum untuk tiap semester gasal/genap dan setiap tahun akademik baru.

Proses	Nama/Jabatan	Tanda tangan	Tanggal
Disusun oleh :	<i>Yoyok Yulianto / Teknisi</i>		3 Juli 2025
Diperiksa oleh :	<i>Agustina Pradjaningsih/Kalab</i>		4 Juli 2025



INSTRUKSI KERJA PELAKSANAAN PRAKTIKUM LABORATORIUM MATEMATIKA FMIPA UNIVERSITAS JEMBER

Kode Dokumen	Terbitan / Revisi : 1 / 0	Tanggal Revisi :
004/Lab-Mat/2023	Tanggal Berlaku : 18 Juli 2023	Halaman : 4 dari 11

Lingkup Kerja :

1. Dosen Pembina Praktikum;
2. Asisten Praktikum;
3. Peserta Praktikum/Praktikan;
4. Teknisi Laboratorium

Langkah Kerja :



1. Dosen Pembina Praktikum atau Asisten Praktikum bisa memulai praktikum sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan dan disyaratkan mengisi presensi praktikum;
2. Praktikan wajib mentaati tata tertib laboratorium yang telah dibuat;
3. Dosen Pembina Praktikum atau Asisten Praktikum wajib menjaga sarana/prasarana dan inventaris yang ada di laboratorium;
4. Dosen Pembina Praktikum atau Asisten Praktikum segera berkoordinasi ke Teknisi Laboratorium apabila terjadi kerusakan pada alat atau komputer yang ada didalam laboratorium;
5. Dosen Pembina Praktikum atau Asisten Praktikum harus memberitahu Teknisi Laboratorium apabila akan meninggalkan laboratorium sebelum waktu selesai praktikum dengan memberikan tugas pada Praktikan;
6. Dosen Pembina Praktikum atau Asisten Praktikum berkoordinasi dengan Teknisi Laboratorium apabila telah selesai melakukan praktikum;
7. Teknisi Laboratorium melakukan pemeriksaan sarana/prasana setelah praktikum dilaksanakan.

Proses	Nama/Jabatan	Tanda tangan	Tanggal
Disusun oleh :	<i>Yoyok Yulianto / Teknisi</i>		3 Juli 2025
Diperiksa oleh :	<i>Agustina Pradjaningsih/Kalab</i>		4 Juli 2025



**INSTRUKSI KERJA PENGGUNAAN SARANA/PRASARANA
LABORATORIUM MATEMATIKA FMIPA UNIVERSITAS JEMBER**

Kode Dokumen	Terbitan / Revisi : 1 / 0	Tanggal Revisi :
005/Lab-Mat/2023	Tanggal Berlaku : 18 Juli 2023	Halaman : 5 dari 11

Lingkup Kerja :

1. Pengguna Laboratorium Non Praktikum;
2. Kepala Laboratorium;
3. Teknisi Laboratorium.

Langkah Kerja :

1. Pengguna Laboratorium Non Praktikum disyaratkan mengisi daftar hadir masuk Laboratorium;
2. Pengguna Laboratorium Non Praktikum wajib mentaati tata tertib laboratorium yang telah dibuat;
3. Pengguna Laboratorium Non Praktikum wajib menjaga sarana/prasarana dan inventaris yang ada di laboratorium;
4. Pengguna Laboratorium Non Praktikum segera berkoordinasi ke Teknisi Laboratorium apabila terjadi kerusakan pada alat atau komputer yang ada didalam laboratorium;
5. Pengguna Laboratorium Non Praktikum disyaratkan mengisi daftar hadir keluar Laboratorium.

Proses	Nama/Jabatan	Tanda tangan	Tanggal
Disusun oleh :	<i>Yoyok Yulianto / Teknisi</i>		3 Juli 2025
Diperiksa oleh :	<i>Agustina Pradjaningsih/Kalab</i>		4 Juli 2025



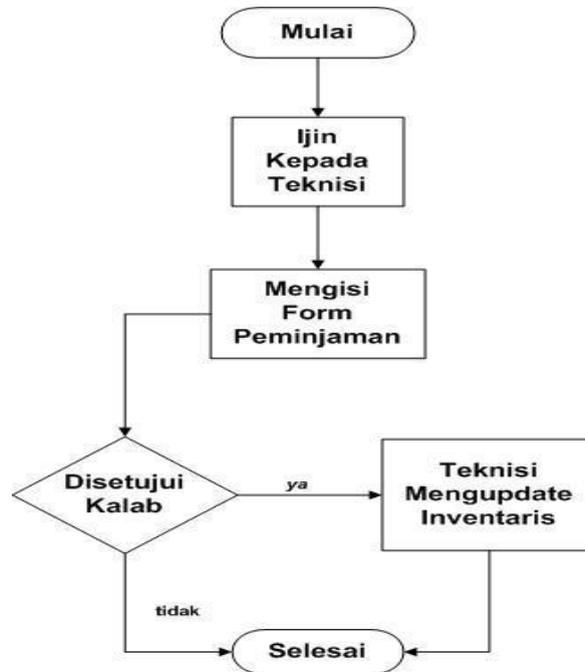
**INSTRUKSI KERJA PEMINJAMAN SARANA/PRASARANA
LABORATORIUM MATEMATIKA FMIPA UNIVERSITAS JEMBER**

Kode Dokumen	Terbitan / Revisi : 1 / 0	Tanggal Revisi :
006/Lab-Mat/2023	Tanggal Berlaku : 18 Juli 2023	Halaman : 6 dari 11

Lingkup Kerja :

1. Kepala Laboratorium;
2. Teknisi Laboratorium.

Langkah Kerja :



1. Peminjam membuat surat resmi untuk melakukan peminjaman alat dengan ditujukan kepada Kepala Laboratorium.
2. Kepala Laboratorium menginstruksikan kepada Teknisi Laboratorium untuk mencatat semua barang yang akan dipinjam
3. Peminjam harus menjaga alat laboratorium yang dipinjam
4. Peminjam harus mengembalikan alat laboratorium sesuai waktu yang telah disepakati
5. Teknisi Laboratorium memeriksa kondisi barang yang dipinjam setelah dikembalikan peminjam.
6. Teknisi Laboratorium melaporkan kepada Kepala Laboratorium bahwa alat yang dipinjam telah kembali dengan kondisi yang telah diperiksa.

Proses	Nama/Jabatan	Tanda tangan	Tanggal
Disusun oleh :	<i>Yoyok Yulianto / Teknisi</i>		3 Juli 2025
Diperiksa oleh :	<i>Agustina Pradjaningsih/Kalab</i>		4 Juli 2025



**INSTRUKSI KERJA PEMELIHARAAN SARANA/PRASARANA
LABORATORIUM MATEMATIKA FMIPA UNIVERSITAS JEMBER**

Kode Dokumen	Terbitan / Revisi : 1 / 0	Tanggal Revisi :
007/Lab-Mat/2023	Tanggal Berlaku : 18 Juli 2023	Halaman : 7 dari 11

Lingkup kerja :

1. Kepala Laboratorium;
2. Teknisi Laboratorium.

Langkah Kerja :

1. Teknisi Laboratorium melakukan inventarisasi sarana/prasarana di laboratorium komputer untuk dilaporkan pada Kepala Laboratorium selanjutnya diteruskan ke petugas SIMAK BMN minimal satu bulan satu kali;
2. Teknisi Laboratorium melakukan pemeriksaan rutin terhadap komputer agar selalu berfungsi dengan baik minimal satu bulan satu kali;
3. Teknisi Laboratorium melakukan pemeriksaan rutin terhadap sarana penunjang praktikum non computer (seperti: kursi, meja komputer, AC, karpet dan jaringan LAN) minimal satu bulan satu kali;
4. Teknisi Laboratorium melakukan perbaikan ringan pada komputer jika memungkinkan;
5. Teknisi Laboratorium melaporkan kondisi barang rusak dan rencana pengajuan dana perbaikan pada Kepala Laboratorium.

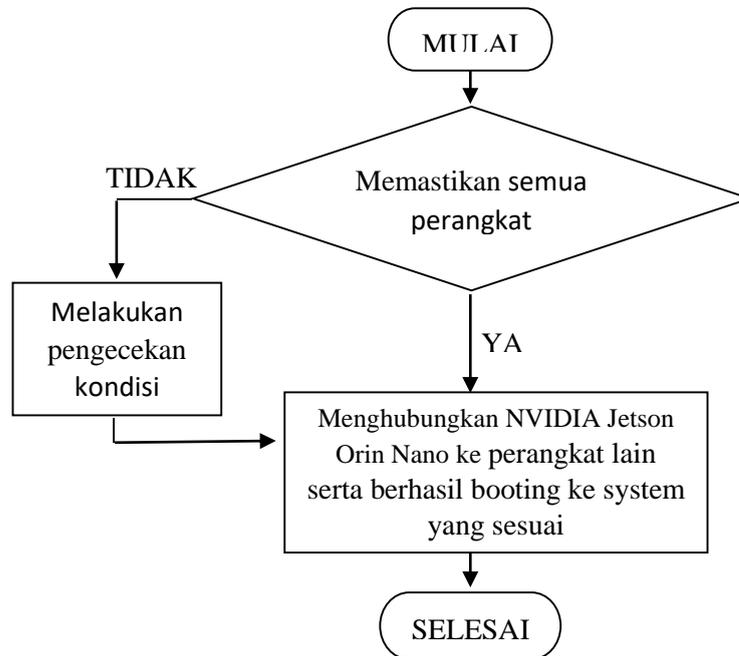
Proses	Nama/Jabatan	Tanda tangan	Tanggal
Disusun oleh :	Yoyok Yulianto / Teknisi		3 Juli 2025
Diperiksa oleh :	Agustina Pradjaningsih/Kalab		4 Juli 2025



**INSTRUKSI KERJA PENGGUNAAN ALAT
NVIDIA JETSON ORIN NANO
LABORATORIUM MATEMATIKA FMIPA UNIVERSITAS JEMBER**

Kode Dokumen 008/Lab-Mat/2024	Terbitan / Revisi : 1 / 0 Tanggal Berlaku : 5 Juli 2025	Tanggal Revisi : Halaman : 8 dari 11
---	--	---

Lingkup kerja : Praktikan, Dosen Pembina, Asisten Praktikum dan Teknisi Laboratorium



Langkah Kerja :

1. Praktikan dan Dosen Pembina memastikan alat NVIDIA Jetson Orin Nano sudah terpasang dengan benar dan siap digunakan serta memastikan semua perangkat yang diperlukan (monitor, keyboard, mouse, kabel daya) sudah tersedia dan berfungsi dengan baik.
2. Teknisi Laboratorium memastikan alat dalam keadaan bersih dan terawat dengan baik sebelum digunakan serta melakukan pengecekan kondisi perangkat keras, memastikan alat bebas dari kerusakan dan siap digunakan.
3. Praktikan dan Asisten Praktikum menghubungkan NVIDIA Jetson Orin Nano ke perangkat lain (monitor, keyboard, mouse, kabel daya) sesuai instruksi dari dosen atau asisten praktikum serta pastikan alat berhasil booting ke system yang sesuai.
4. Teknisi Laboratorium mengawasi jalannya penggunaan alat dan memastikan tidak ada masalah teknis selama operasional serta menangani dan mengatasi masalah teknis jika terjadi kegagalan perangkat keras atau perangkat lunak.

Teknisi Laboratorium melakukan pengecekan rutin dan perawatan alat setelah digunakan dan melakukan update software jika diperlukan dan memastikan alat siap digunakan untuk praktikum berikutnya.

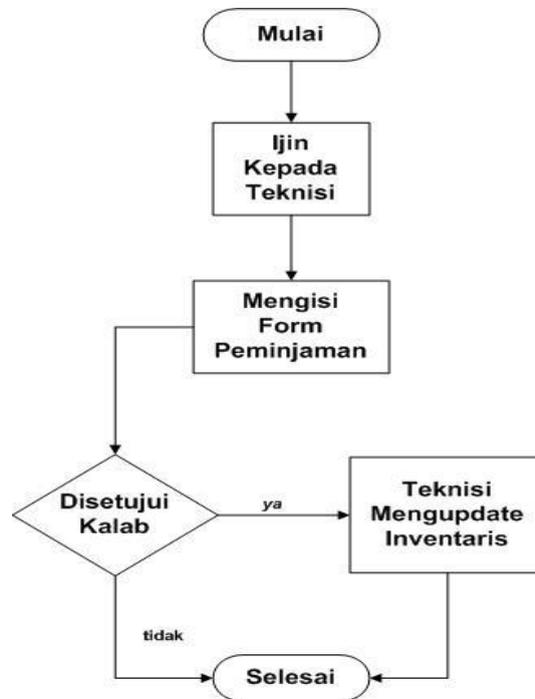
Proses	Nama/Jabatan	Tanda-tangan	Tanggal
Disusun oleh :	<i>Yoyok Yulianto / Teknisi</i>		3 Juli 2025
Diperiksa oleh :	<i>Agustina Pradjaningsih/Kalab</i>		4 Juli 2025



**INSTRUKSI KERJA PEMINJAMAN ALAT
NVIDIA JETSON ORIN NANO
LABORATORIUM MATEMATIKA FMIPA UNIVERSITAS JEMBER**

Kode Dokumen	Terbitan / Revisi : 1 / 0	Tanggal Revisi :
009/Lab-Mat/2024	Tanggal Berlaku : 5 Juli 2025	Halaman : 9 dari 11

Lingkup kerja : Praktikan, Dosen Pembina, Asisten Praktikum dan Teknisi Laboratorium



Langkah Kerja :

1. Peminjam membuat surat resmi untuk melakukan peminjaman alat dengan ditujukan kepada Ketua Laboratorium.
2. Ketua Laboratorium menginstruksikan kepada Teknisi untuk mencatat semua barang yang akan dipinjam.
3. Peminjam wajib menjaga alat laboratorium yang dipinjam
4. Peminjam wajib mengembalikan alat laboratorium sesuai waktu yang telah disepakati
5. Teknisi Laboratorium memeriksa kondisi barang yang dipinjam setelah dikembalikan peminjam.
6. Teknisi Laboratorium melaporkan kepada Ketua Laboratorium bahwa alat yang dipinjam telah kembali dengan kondisi yang telah diperiksa.

Proses	Nama/Jabatan	Tanda tangan	Tanggal
Disusun oleh :	Yoyok Yulianto / Teknisi		3 Juli 2025
Diperiksa oleh :	Agustina Pradjaningsih/Kalab		4 Juli 2025



**INSTRUKSI KESEHATAN DAN KESELAMATAN KERJA (K3)
LABORATORIUM MATEMATIKA FMIPA UNIVERSITAS JEMBER**

Kode Dokumen	Terbitan / Revisi : 1 / 0	Tanggal Revisi :
010/Lab-Mat/2025	Tanggal Berlaku : 12 Agustus 2025	Halaman : 10 dari 11

Lingkup kerja : Praktikan, Dosen Pembina, Asisten Praktikum dan Teknisi Laboratorium

Langkah Kerja :

Prosedur Menyalakan Komputer

1. Pastikan semua kabel power sudah terhubung dengan aliran listrik
2. Tekan tombol power yang terdapat pada CPU (*Central Processing Unit*).
3. Tekan tombol power pada monitor.
4. Tunggu booting hingga selesai (sampai muncul windows).
5. Komputer siap digunakan.

Prosedur Mematikan Komputer

1. Sebelum mematikan komputer, pastikan semua program sudah disimpan (save).
2. Menyalin (*copy*) file yang telah dikerjakan ke piranti drive pribadi.
3. Tutup semua program yang masih terbuka/beroperasi.
4. Klik power kemudian pilih shut down.
5. Tunggu sampai komputer benar-benar mati.
6. Untuk kegiatan riset yang memerlukan running program dalam waktu yang cukup lama, harap menghubungi teknisi/laboran.

Prosedur Peralata Pengolah Data

1. Sebelum mematikan komputer, pastikan semua program sudah disimpan (save).
2. Menyalin (*copy*) file yang telah dikerjakan ke piranti drive pribadi.
3. Tutup semua program yang masih terbuka/beroperasi.
4. Menjauhkan dari cairan atau bahan beracun dan berbahaya (B3).
5. Menggunakan komputer hanya untuk kegiatan akademik.
6. Untuk kegiatan riset yang memerlukan running program dalam waktu yang cukup lama, harap menghubungi teknisi/laboran.

Penggunaan Peralatan Pendukung Laboratorium

1. Selalu disimpan dan dibawa ditempat yang aman dari kemungkinan terinjak.
2. Harap menggunakan peralatan dengan benar dan sesuai fungsinya.
3. Meteran harus digulung kembali setiap selesai menggunakan.
4. Peralatan selalu digunakan dengan benar dan sesuai fungsinya.

Proses	Nama/Jabatan	Tanda tangan	Tanggal
Disusun oleh :	<i>Yoyok Yulianto / Teknisi</i>		12 Agustus 2025
Diperiksa oleh :	<i>Agustina Pradjaningsih/Kalab</i>		13 Agustus 2025



**INSTRUKSI PERINGATAN DINI
DAN EVAKUASI KEADAAN DARURAT
LABORATORIUM MATEMATIKA FMIPA UNIVERSITAS JEMBER**

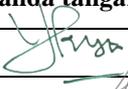
Kode Dokumen	Terbitan / Revisi : 1 / 0	Tanggal Revisi :
011/Lab-Mat/2025	Tanggal Berlaku : 12 Agustus 2025	Halaman : 11 dari 11

Lingkup kerja : Praktikan, Dosen Pembina, Asisten Praktikum dan Teknisi Laboratorium

Langkah Kerja :

Prosedur Evakuasi Keadaan Darurat

1. Tetap tenang dan jangan panik.
2. Segera menuju tangga terdekat dengan berjalan biasa dengan cepat namun tidak berlari.
3. Jangan membawa barang yang lebih besar dari tas.
4. Beritahu orang lain yang masih berada didalam ruangan lain untuk segera melakukan evakuasi.
5. Bila pandangan tertutup asap, berjalanlah dengan merayap pada tembok atau pegangan pada tangga, atur pernafasan pendek-pendek.
6. Jangan berbalik arah karena akan bertabrakan dengan orang-orang dibelakang anda dan menghambat evakuasi.
7. Ikuti petunjuk arah menuju titik kumpul yang ditentukan oleh FMIPA dan menunggu instruksi selanjutnya.

Proses	Nama/Jabatan	Tanda tangan	Tanggal
Disusun oleh :	<i>Yoyok Yulianto / Teknisi</i>		12 Agustus 2025
Diperiksa oleh :	<i>Agustina Pradjaningsih/Kalab</i>		13 Agustus 2025