

Tata Tertib Pelaksanaan Ujian *Skill Lab*

TATA TERTIB PELAKSANAAN UJIAN *SKILL LAB* BAGI MAHASISWA

1. Mahasiswa harus sudah lengkap dan siap 15 menit sebelum pelaksanaan *skill lab*.
2. Apabila ada yang tidak hadir, harus memperoleh ijin dari Penguji yang mengampu. Apabila sakit harus menyertakan surat keterangan sakit dari dokter dan diserahkan kepada MHEU sebagai syarat pendaftaran Ujian Skill Lab. Persentase presensi yang boleh mengikuti ujian dengan kehadiran 100%.
3. Apabila terlambat lebih dari 30 menit tidak diperbolehkan mengikuti ujian *skill lab*.
4. Setiap mahasiswa wajib mengenakan jas praktikum dan *name tag* selama pelaksanaan ujian *skill lab*. (*name tag* menyusul)
5. Mahasiswa harus sudah mempelajari topik ketrampilan yang akan diajarkan sebelum pelaksanaan *skill lab*.
6. Perwakilan masing-masing kelompok mahasiswa berkoordinasi dengan laboran *skill lab* dan bertanggungjawab terhadap alat-alat *skill lab* yang sudah disediakan.
7. Masing-masing mahasiswa harus mempelajari SOP, video pembelajaran di internet, petunjuk pelaksanaan *skill lab* dan peralatan individu dengan sebaik- baiknya (sesuai petunjuk dosen pengampu) pada setiap pertemuan *skill lab*.
8. Tidak diperkenankan menggunakan ponsel atau alat komunikasi lain selama pelaksanaan *skill lab*, ponsel atau alat komunikasi lain sejenis harap dimatikan atau di *silent*
9. Memakai busana yang rapi (tidak ketat, tidak memakai kaos, celana berbahan jeans), serta tidak menggunakan *make-up* dan aksesoris secara berlebihan.
10. Menjaga situasi kondusif selama kegiatan ujian *skill lab*, tidak membuat gaduh atau mengobrol antar mahasiswa yang cenderung mengganggu jalannya ujian *skill lab*.
11. Bila terdapat kerusakan dan/atau kehilangan alat *skill lab*, maka kelompok yang bersangkutan wajib mengganti/ memperbaiki alat tersebut.
12. Bila kerusakan dan atau kehilangan alat *skill lab* terjadi pada saat kegiatan Praktikum regular maupun ujian *skill lab*, maka kelompok yang bersangkutan wajib mengganti/ memperbaiki alat tersebut sampai dapat digunakan dan tidak mengganggu kegiatan ujian *skill lab*.

TATA TERTIB PELAKSANAAN *SKILL LAB* BAGI PENGUJI

1. Penguji harus sudah hadir \pm 15 menit sebelum pelaksanaan *skill lab*.
2. Penguji harus memahami topik ketrampilan yang akan diajarkan.
3. Penguji menyiapkan presensi dan lembar *check list* penilaian *skill lab*.
4. Apabila ada mahasiswa yang tidak hadir karena musibah atau keperluan lain, harus memperoleh ijin dari Penguji yang mengampu. Penguji menulis di daftar presensi, apabila ada mahasiswa sakit ikut menyampaikan informasi bahwa surat ijin Harus diserahkan kepada MHEU.
5. Apabila ada mahasiswa yang datang terlambat lebih dari 30 menit tidak boleh mengikuti *skill lab*.
6. Melakukan koordinasi dengan laboran *skill lab* dalam mengatur jadwal *skill lab*.
7. Melakukan koordinasi dengan laboran *skill lab* dalam pelaksanaan *skill lab*, serta penggunaan alat-alat *skill lab*.
8. Memberikan pemahaman, pelatihan, motivasi, pembelajaran dan evaluasi kepada mahasiswa selama kegiatan *skill lab* berlangsung.
9. Memperhatikan **estimasi waktu** dalam ujian *Skill Lab* dengan tepat waktu/ tidak memanjang
10. Mengisi lembar penilaian *skill lab* mahasiswa seobjektif mungkin sesuai *checklist* yang tersedia dan mengisi seluruh kolom penilaian mahasiswa.
11. Penguji wajib mengisi lembar *check list* penilaian *skill lab* kepada MHEU pada hari itu juga.
12. Apabila Penguji berhalangan hadir harus menghubungi MHEU minimal 3 hari sebelum kegiatan *skill lab*. Atau diperbolehkan mencari ganti penguji dengan persetujuan MHEU.

TEKNIS PELAKSANAAN UJIAN *SKILL LAB*

1. Mahasiswa dibagi dalam rombongan belajar (rombel), dimana setiap rombel terdiri dari 4-5 orang. *Skill lab* (daftar mahasiswa terlampir)
2. Alur kegiatan perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan jalannya ujian *skill lab* diatur oleh MHEU. MHEU bersama laboran *skill lab* yang bertugas dalam pelaksanaan ujian *skill lab*, perawatan serta penggunaan sarana dan prasarana ujian *skill lab*.
3. Pada setiap mata kuliah di tiap semester terdapat beberapa topik ketrampilan yang harus dipelajari sebelumnya oleh mahasiswa.
4. Setelah 1 mahasiswa selesai ujian, **langsung merapikan alat** seperti semula, karena akan dipakai mahasiswa selanjutnya
5. Dalam pelaksanaan ujian *skill lab* akan **di batasi waktu** sesuai dengan jadwal
6. Bagi mahasiswa yang sudah menyelesaikan ujian sebelum jadwal selesai, mahasiswa menuju **ruang transit** hingga stase berikutnya sesuai jam yang telah ditentukan

TAMBAHAN UNTUK UJIAN REMIDI *SKILL LAB* MAHASISWA

1. Remidi diperuntukan Bagi Mahasiswa yang **tidak lulus skill lab**, ijin saat *Skill Lab*, serta mendapat Musibah atau keperluan lain. Musibah atau keperluan yang dimaksud adalah:
 - a. Sakit (dibuktikan dengan surat keterangan dokter)
 - b. Orangtua, saudara kandung, istri/suami, anak kandung mengalami sakit/ meninggal dunia (dibuktikan dengan surat keterangan sakit/ kematian)
 - c. Mahasiswa yang izin untuk menjadi delegasi mengikuti kegiatan universitas/ fakultas (dibuktikan dengan surat tugas)
 - d. Pernikahan keluarga inti (dibuktikan dengan surat dari orang tua.).
2. Bagi Mahasiswa yang ijin *Skill Lab* karena mendapat musibah atau keperluan lain, harus segera menyerahkan Surat ijin Asli/copy tersebut (sesuai ketentuan point 1 a, b, c, d) kepada **MHEU** (tidak diberikan ke Penguji /dititipkan melalui mahasiswa) sebagai syarat permohonan Remidi
3. Mahasiswa berkoordinasi dengan Dosen Penguji terkait jadwal pelaksanaan Remidi
4. Dosen Penguji melaporkan pelaksanaan Remidi kepada MHEU
5. MHEU berserta laboran *skill lab*, mempersiapkan pelaksanaan remidi