



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
EVALUASI PEMBELAJARAN PRAKTIKUM**

**FAKULTAS PERTANIAN
UNIVERSITAS MUSLIM BUTON**

Kode dokumen	UMU.UPM.FAPERTA.SOP.20.7.15
Diajukan oleh	Gugus Penjaminan Mutu
Dikaji ulang oleh	Dekan FAPERTA
Dikendalikan oleh	Unit Penjaminan Mutu

Fakultas Pertanian Universitas Muslim Buton		Disetujui Oleh Dekan
Revisi Ke :	Tanggal	
		La Aman Tabia, S.P., M.P

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	Membayar SPP, membayar uang praktikum, mengisi KRS, mendaftar pada masing-masing laboratorium mata kuliah
2	Tujuan	1) Memberikan penjelasan secara evaluasi pembelajaran praktikum 2) Pedoman bagi dosen mata kuliah, asisten dan mahasiswa dalam mengevaluasi pembelajaran praktikum
3	Jangka waktu pelayanan	1 (satu) minggu
4	Produk pelayanan	Sertifikat pelaksanaan praktikum
5	Biaya/Tarif	Tentatif (sesuai keputusan Rektor)
6	Sarana dan prasarana	1) Ruangan tata usaha 2) Meja dan kursi 3) seperangkat computer + printer-scan-copy 4) lemari arsip tempat dokumen
7	Kompetensi pelaksana	1) Handal dan berkomunikasi dengan baik dalam pelayanan 2) teliti dan cermat dalam mengolah data ketatatusahaan (menerima, menyimpan dan menemukan kembali dokumen) 3) memahami pelayanan akademik 4) mengang kerahasiaan surat, dokumen data dan informasi
8	Pelaksana	Staf pelayanan akademik praktikum 2 orang
9	Pengawasan Internal	Wakil Dekan ADI, Ka. Prodi, Dosen pengasuh (Koordinator) praktikum
10	Jaminan pelayanan	Pedoman akademik
11	Pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan, sarana dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalu surat yang tujukan kepada : 1) Wakil Dekan ADI 2) Via email :

A. PROSEDUR

PELAKSANAAN EVALUASI PEMBELAJARAN PRAKTIKUM TAHUN AKADEMIK

1. Setiap pelaksanaan materi perkuliahan diadakan evaluasi dengan cara koordinator/asisten praktikum memberikan kuis untuk materi praktikum yang sedang berjalan.
2. Semua data dan catatan hasil praktikum dinilai dan ditandatangani oleh koordinator/asisten praktikum yang selanjutnya digunakan untuk penyusunan jurnal praktikum
3. Koordinator praktikum di bantu asisten mengoreksi, menilai dan mengembalikan laporan praktikum yang sudah di nilai kepada mahasiswa.
4. Mahasiswa mengumpulkan semua hasil kegiatan praktikum yang akhirnya di kumpul menjadi satu dalam bentuk jurnal
5. Komponen-komponen penilaian praktikum terdiri dari kehadiran praktikan (10%), kuis(20%), laporan praktikum harian (10%), jurnal (laporan semua hasil praktikum = 20 %), dan praktikal tes (40 %)
6. Koordinator /asisten praktikum mengevaluasi semua hasil kegiatan praktikum dan komponen – komponen penilaian praktikum sebagai komponen penilaian akhir
7. Prodi mengeluarkan sertifikat penialain kegiatan praktikum

B. BAGAN ALIR

