



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PELAKSANAAN KEGIATAN PRAKTIKUM**

**FAKULTAS PERTANIAN
UNIVERSITAS MUSLIM BUTON**

Kode dokumen	UMU.UPM.FAPERTA.SOP.20.7.17
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	Pembayaran SPP, membayar uang praktikum, mengisi KRS, mendaftar pada masing-masing laboratorium mata kuliah
2	Tujuan	1) Memberikan penjelasan tata cara kegiatan praktikum 2) Pedoman bagi dosen mata kuliah, asisten dan mahasiswa dalam melaksanakan kegiatan praktikum
3	Jangka waktu pelayanan	1 (satu) minggu
4	Produk pelayanan	Penuntun praktikum
5	Biaya/Tarif	Tentatif (sesuai keputusan Rektor)
6	Sarana dan prasarana	1) Ruang 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) Memegang 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 KEGIATAN PRAKTIKUM TAHUN AKADEMI 2022/2023

1. Dosen pengasuh praktikum (koordinator) bersama Asisten, Laboran, teknisi mempersiapkan materi, alat dan bahan praktikum setiap percobaan praktikum
2. Mahasiswa masuk laboratorim 15 menit sebelum praktikum di mulai
3. Responsi/kuis dilaksanakan oleh Dosen/asisten kepada praktikan setiap pertemuan praktikum
4. pelaksanaan praktikum sesuai dengan penuntun praktikum
5. Mahasiswa mengajukan jurnal hasil kegiatan praktikum sebelum dilaksanakan ujian praktikal tes
6. Ujian praktikum/praktikal tes (sesuai dengan pedoman masing-masing laboratorium)
7. Dosen pengasuh praktikum mengeluarkan nilai hasil kegiatan praktikum
8. Produ mengeluarkan sertifikat laboratorium sesuai dengan nilai yang diberikan dosen pengasuh praktikum

B. BAGAN ALIR

