

 <p>Universitas Teuku Umar UPT Laboratorium Terpadu</p>	Nomor SOP	: 0086/UN59.10/OT.02.00/2024
	Tanggal Pembuatan	: 5 November 2024
	Tanggal Revisi	: -
	Ditetapkan Oleh:	Disahkan Oleh :
	Kepala UPT Laboratorium Terpadu	Rektor Universitas Teuku Umar
	 <p>Ir. Andi Yusra, ST., MT, IPM NIP. 197311232021211003</p>	 <p>Prof. Dr. Ishak, M. Si NIP. 196412311986091001</p>
Judul SOP : SOP Pendaftaran Praktikum Mahasiswa		

Dasar Hukum:	Kualifikasi Pelaksanaan :
<ol style="list-style-type: none"> Undang-undang Nomor 14 Tahun 2018 tentang Keterbukaan Informasi Publik Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan pengelolaan Perguruan Tinggi Peraturan Akademik ISO9001:2015 Tentang Penjaminan Mutu 	<ol style="list-style-type: none"> Mahasiswa Staf laboratorium Laboran
Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan :
<ol style="list-style-type: none"> SOP Bimbingan belajar SOP Penyerahan nilai praktikum SOP Ujian final praktikum 	<ol style="list-style-type: none"> Komputer Printer ATK
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :
Jika SOP ini tidak dilaksanakan, maka mahasiswa mungkin tidak mendapat jadwal yang pasti, yang bisa mengganggu kegiatan praktikum.	<ol style="list-style-type: none"> Formulir pendaftaran Data praktikum

 Universitas Teuku Umar UPT Laboratorium Terpadu	Nomor SOP : 0086/UN59.10/OT.02.00/2024 Tanggal Pembuatan : 5 November 2024 Tanggal Revisi : - Disahkan oleh : Rektor
---	---

A. Tujuan

Prosedur ini dibuat sebagai acuan ataupun petunjuk untuk pendaftaran praktikum mahasiswa di laboratorium.

B. Ruang Lingkup

SOP ini mencakup tata cara pendaftaran praktikum di laboratorium

C. Definisi

1. Laboran

Laboran merupakan tenaga fungsional yang bertugas membantu pendidik dalam perencanaan, pelaksanaan, evaluasi kegiatan praktikum di laboratorium dengan memiliki kompetensi teknis dalam pengelolaan alat, bahan, dan fasilitas laboratorium

2. Mahasiswa

Mahasiswa adalah peserta didik di perguruan tinggi yang mengikuti kegiatan akademik, termasuk praktikum di laboratorium,

3. Staf Adminitrasi

Staf adminitrasi adalah tenaga profesional yang bertugas mengelola berbagai tugas asminitratif, meliputi pengaturan data, pengarsipan, mengelola dokumen dan pemeliharaan catatan keuangan.

D. Pengguna

1. Mahasiswa

2. Laboran

3. Staf Laboratorium

E. Bagan Alir

No	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			
		Staf laboratorium	Laboran	Mahasiswa		KELENGKAPAN	WAKTU (hari)	OUTPUT	KET
1	Pemberitahuan pelaksanaan praktikum akan di sampaikan kepada masing-masing program studi	(Oval)				<ul style="list-style-type: none"> Surat pemberitahuan 		Surat Pemberitahuan	
2	Mahasiswa melakukan pendaftaran melalui link tautan yang dibagikan			→ []		<ul style="list-style-type: none"> Link tautan 	7	List nama mahasiswa	
3	Menunggu semua mahasiswa mendaftar dilink tautan		◊ ↙	[]		<ul style="list-style-type: none"> Link tautan 	1	List nama mahasiswa	
4	Menetukan jadwal praktikum mahasiswa	[] ↙				<ul style="list-style-type: none"> Jadwal praktikum 	1	Jadwal praktikum	