




| | | |
|--|---|---|
|  <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: Kepala UPT Laboratorium Terpadu  Ir. Andi Yusra, ST., MT, IPM NIP. 197311232021211003 | Disahkan Oleh : Rektor Universitas Teuku Umar  Prof. Dr. Ishak, M. Si NIP. 196412311986091001 |
| | Judul SOP : SOP Pendaftaran Praktikum Mahasiwa | |

| | |
|---|--|
| Dasar Hukum: | Kualifikasi Pelaksanaan : |
| 1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2018 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi 3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan pengelolaan Perguruan Tinggi 4. Peraturan Akademik 5. ISO9001:2015 Tentang Penjaminan Mutu | 1. Mahasiswa 2. Staf laboratorium 3. Laboran |
| Keterkaitan : | Peralatan/Perlengkapan : |
| 1. SOP Bimbingan belajar 2. SOP Penyerahan nilai praktikum 3. SOP Ujian final praktikum | 1. Komputer 2. Printer 3. ATK |
| Peringatan : | Pencatatan dan Pendataan : |
| Jika SOP ini tidak dilaksanakan, maka mahasiswa mungkin tidak mendapat jadwal yang pasti, yang bisa mengganggu kegiatan praktikum. | 1. Formulir pendaftaran 2. 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 Administrasi

Staf administrasi adalah tenaga profesional yang bertugas mengelola berbagai tugas administratif, 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 |  | | | | • Surat pemberitahuan | | Surat Pemberitahuan | |
| 2 | Mahasiswa melakukan pendaftaran melalui link tautan yang di bagikan | | |  | | • Link tautan | 7 | List nama mahasiswa | |
| 3 | Menunggu semua mahasiswa mendaftar di link tautan | |  | | | • Link tautan | 1 | List nama mahasiswa | |
| 4 | Menentukan jadwal praktikum mahasiswa |  | | | | • Jadwal praktikum | 1 | Jadwal pratikum | |