

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAKSANAAN PRAKTIKUM JURUSAN TEKNIK INDUSTRI MARITIM UNIVERSITAS BHAUDIN MUDHARY MADURA

1. TUJUAN

Prosedur ini digunakan sebagai petunjuk dalam pelaksanaan praktikum di Universitas Bahaudin Mudhary Madura (UNIBA MADURA) dengan standar proses pendidikan yang ditetapkan.

2. RUANG LINGKUP

Standar Operasional Prosedur (SOP) ini meliputi Prosedur ini mencakup persiapan, pelaksanaan dan evaluasi pelaksanaan praktikum.

3. DEFINISI

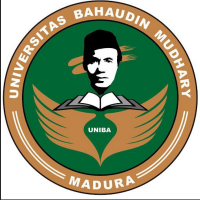
Standar Operasional Prosedur (SOP) pelaksanaan praktikum merupakan suatu rangkaian prosedur yang memiliki kekuatan sebagai suatu petunjuk dalam melaksanakan praktikum di UNIBA MADURA yang memenuhi panduan dan ketentuan yang berlaku.

4. REFERENSI

1. PermenPan No. 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan.
2. Penjaminan Mutu berdasarkan SNI ISO 9001:2015
3. Pedoman Akademik
4. Kalender Akademik Universitas Bahaudin Mudhary Madura
5. Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Bahaudin Mudhary Madura
6. Modul

5. PENANGGUNG JAWAB

1. Ketua Jurusan
2. Kepala Laboratorium
3. Dosen Penanggung Jawab (Koordinator Mata Kuliah)
4. PLP/Teknisi



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAKSANAAN PRAKTIKUM JURUSAN TEKNIK INDUSTRI MARITIM UNIVERSITAS BAHAUDIN MUDHARY MADURA

6. URAIAN PROSEDUR KERJA

6.1 Persiapan Pelaksanaan Praktikum

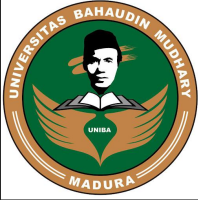
- a. Modul dibagikan kepada mahasiswa paling lambat H-3 hari sebelum praktikum dilaksanakan
- b. Dilaksanakan pre test untuk mengetahui kesiapan mahasiswa dalam mengikuti praktikum dengan nilai minimal 60. Jika nilai <60 maka dilakukan remedial.
- c. Mahasiswa diberi briefing pra praktikum untuk mengetahui prosedur praktikum yang akan dilaksanakan.
- d. Dipilih seorang CO praktikan untuk mengkoordinir semua kelompok kepada asisten
- e. Setiap kelompok membuat nama perusahaan beserta logonya. Dengan anggota kelompok sebagai karyawan di dalamnya.

6.2 Pelaksanaan Praktikum

- a. Mahasiswa wajib hadir 10 menit sebelum praktikum dimulai.
- b. Mahasiswa wajib membawa bahan praktikum yang dibutuhkan yang telah diperintahkan oleh asisten.
- c. Mahasiswa mengikuti seluruh prosedur praktikum sesuai dengan arahan asisten praktikum selama praktikum berlangsung.
- d. Mahasiswa wajib mengikuti kegiatan praktikum sesuai dengan tata tertib yang berlaku.
- e. Sebelum praktikum berakhir semua check sheet wajib di tanda tangani oleh asisten.

6.3 Tata Tertib Praktikum

- a. Mahasiswa berpakaian bebas rapi dan bersepatu.
- b. Dilarang bermain HP saat praktikum berlangsung tanpa seizin asisten.
- c. Mahasiswa menjaga sikap saat mengikuti praktikum
- d. Mahasiswa menjaga kebersihan lab sebelum dan sesudah melaksanakan praktikum.
- e. Mahasiswa diberi izin jika alasan dapat diterima oleh asisten.



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAKSANAAN PRAKTIKUM JURUSAN TEKNIK INDUSTRI MARITIM UNIVERSITAS BAHAUDIN MUDHARY MADURA

6.4 Sanksi Pelanggar

Dafatr Pelanggran	Poin
Mahasiswa tidak mengikuti praktikum tanpa keterangan jelas	25
Ketahuan bermain HP tanpa izin asisten	15
Hp bunyi saat praktikum	15
Memakai Sandal saat praktikum	15
Berlaku tidak sopan kepada teman atau asisten	30
Tidak membawa kelengkapan praktikum	15
Tidak membawa modul saat praktikum	10
Masiswa terlambat saat praktikum ≤ 5 menit (berlaku kelipatan)	10
Tidak memakai ID Card saat praktikum dan asistensi	5
Tidak konfirmasi ke asisten saat asistensi	10
Tidak membawa lembar asistensi	5
Tidak mengikuti asistensi tanpa keterangan yang jelas	15
Melakukan plagiat dengan kelompok lain	nilai modul 0
Poin pelanggaran > 25	ID Card bolong 1
Poin Pelanggran > 50	ID Card bolong 2
Poin pelanggaran > 75	ID Card bolong 3
ID Card sudah bolong 3	Tidak lulus praktikum

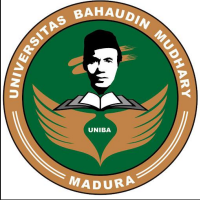
6.5 Kegiatan Setelah Praktikum

- Setelah dilaksanakan praktikum, mahasiswa wajib mengikuti briefing penyusunan laporan sesuai dengan arahan dari asisten.
- Asistensi dilakukan sebanyak 2 kali secara offline kepada asisten yang bersangkutan.
- Batas konfirmasi kepada asisten mulai pukul 07.00-20.00 WIB.
- Sebelum melakukan asistensi, soft file sudah dikirim kepada asisten maksimal h-1 hari dari waktu yang disepakati oleh asisten.

7. Format Laporan:

COVER PENJILITAN

LEMBAR PENGESAHAN



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAKSANAAN PRAKTIKUM JURUSAN TEKNIK INDUSTRI MARITIM UNIVERSITAS BAHAUDIN MUDHARY MADURA

COVER MODUL

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

DAFTAR GAMBAR

DAFTAR TABEL

ABSTRACT

ABSTRAK

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

1.2 Tujuan Praktikum

BAB II LANDASAN TEORI

2.1

2.2

BAB III METODELOGI PRAKTIKUM

3.1 Alat dan Bahan

3.2 Prosedur Pengolahan Data

3.3. *Flowchart* Praktikum

3.4 *Flowchart* Pengolahan Data

BAB IV PEMBAHASAN DAN PENGOLAHAN DATA

4.1

4.2

4.3

4.4

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

5.2 Saran

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN