

**STANDART OPERASIONAL PROSEDUR
PINDAH KELOMPOK PRAKTIKUM**
Jurusan Informatika
Fakultas Teknik
Universitas Muhammadiyah Sidoarjo



**Universitas Muhammadiyah Sidoarjo
2016**



**STANDART OPERASIONAL PROSEDUR
PINDAH KELOMPOK PRAKTIKUM
Jurusan Informatika
Fakultas Teknik
Universitas Muhammadiyah Sidoarjo**

Revisi	:	2
Tanggal	:	15 Agustus 2016
Dikaji ulang oleh	:	Tim Lab. Komputer
Disetujui oleh	:	Ketua Jurusan Teknik Informatika

© Universitas Muhammadiyah Sidoarjo, 20016 – All Rights Reserved

Jurusan Informatika Fakultas Teknik		Manual Prosedur Jurusan Informatika	Disetujui Oleh: Ketua Jurusan Informatika	Disetujui Oleh: Dekan Fakultas Teknik
Revisi ke-2	Tanggal September 2016			

TIM PENYUSUN DOKUMEN

Ketua : Arif Senja Fitran, S.Kom (Kepala Laboratorium Informatika)

Anggota : 1. Ade Evianti, S.Kom (Laboran Informatika)

2. Melina Atika Wati (Aslab Informatika)

KATA PENGANTAR

Penjaminan mutu akademik Fakultas Teknik merupakan tanggung jawab bersama seluruh warga Teknik . Untuk memperlancar pelaksanaan dan kegiatan Penjaminan Mutu akademik maka Fakultas Teknik menyusun pedoman pelaksanaan Akademik dalam bentuk buku PEDOMAN AKADEMIK JURUSAN INFORMATIKA (S1). Salah satu buku PEDOMAN AKADEMIK di Jurusan Informatika adalah Manual Prosedur Pelaksanaan Praktikum.

Tujuan dari dibuatnya Standart Operasional Prosedur Pelaksanaan Praktikum adalah Tercapainya penilaian Praktikum secara akurat & tepat. di Jurusan Informatika Fakultas Teknik UMSIDA.

Semoga Standart Operasional Prosedur PINDAH KELOMPOK PRAKTIKUM yang telah disusun oleh Tim Penjaminan Mutu Jurusan Informatika (S1), dapat dipahami dan dilaksanakan dengan baik oleh dosen, tenaga administrasi, asisten dan praktikan sehingga dapat memperlancar proses belajar mengajar di lingkungan Jurusan Informatika UMSIDA.

Sidoarjo, 21 Agustus 2016
Kepala Laboratorium Informatika,

Arif Senja Fitran, S.Kom

DAFTAR ISI

	Hal.
Validasi SOP	2
Tim Penyusun Dokumen	3
Kata Pengantar	4
Daftar Isi	5
I. Tujuan	6
II. Pihak Terkait	6
III. Waktu Dan Pelaksanaan.....	6
IV. Aturan Penggunaan Penilaian Praktikum.....	6
VII. Prosedur Penilaian Praktikum	6
VIII. Flow Chart Penilaian Praktikum	7
Lampiran.....	8

TUJUAN

1. Memudahkan baik praktikan, aslab dan kalab untuk mengetahui/merekam proses perpindahan kelompok praktikum.
2. Memberikan sanksi bagi pengguna laboratorium yang tidak memenuhi aturan.

II. PIHAK TERKAIT

1. Mahasiswa;
2. Dosen;
3. Laboran;
4. Asisten; dan
5. Kalab.

III. WAKTU DAN TEMPAT PELAKSANAAN

Ketentuan pindah kelompok bisa dilaksanakan apabila praktikan melakukan proses pengajuan pindah kelompok 1 minggu sebelum pelaksanaan.

IV. ATURAN PENGGUNAAN LABORATORIUM

1. Terdaftar di jadwal praktikum yang di umumkan.
2. Mengambil form Pindah Kelompok di admin
3. Mendapat ACC dari Kepala Laboratorium
4. Form Pindah Kelompok digandakan sebanyak 4 lembar diperuntukkan (Admin, Asisten lama, Asisten Baru & arsip praktikan)

V. PROSEDUR PINDAH KELOMPOK PRAKTIKUM

1. Laboran mengetahui alasan mahasiswa pindah kelompok
2. Mahasiswa mengambil form pindah kelompok yang diberikan oleh Asisten
3. Laboran menerima dan atau menolak form usulan pindah kelompok
4. Jika diterima, mahasiswa menggandakan form pindah kelompok yang telah disetujui Laboran
5. Mahasiswa mengisi form pindah kelompok
6. Mahasiswa menyerahkan form pindah kelompok ke Asisten Lama
7. Mahasiswa juga menyerahkan form pindah kelompok ke Asisten Baru
8. Mahasiswa juga memiliki arsip form pindah kelompok

Menyiapkan
form

Alasan pindah

Mengisi form

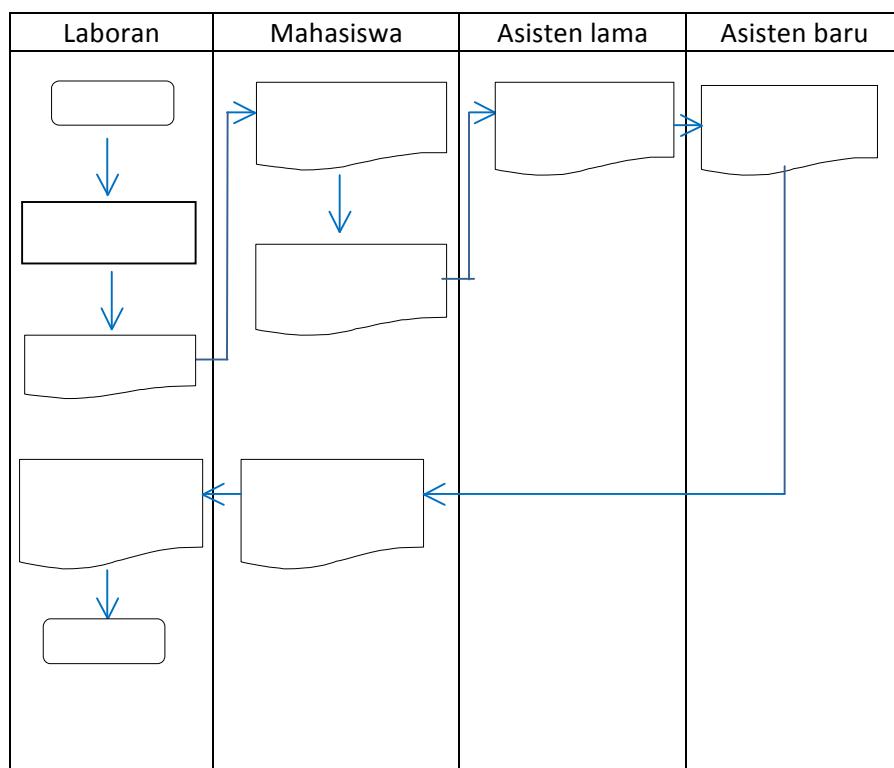
Ambil form

Menyiapkan
form

selesai

VI. FLOW CHART Pindah Kelompok PRAKTIKUM

Langkah-langkah yang dilakukan oleh Kajur, Kalab, Aslab disajikan dalam diagram alir pada Gambar 1.



Lampiran 1. Contoh Daftar Hadir Praktikan

No	NIM	NAMA	Kel	21/7'16	22/7'16
1	15108020005	Firman I	1	Paraf	Paraf
2					
3					
4					
.					
.					
.					
.					
Koordinator Asisten				paraf	

Lampiran 2. Contoh Surat Pengajuan Pindah Kelompok

	Sidoarjo, 22 July 2016
No	: 11/ASF/07/2016
Lampiran	: -
Hal	: Pengambilan Jadwal Praktikum
<p>Yth. Kajur Teknik Informatika Di tempat,</p>	
<p><i>Assalamu 'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh</i></p>	
<p>Sehubung dengan pelaksanaan praktikum bagi semester 4 kami dan Aslab bermarkah menambil data mahasiswa untuk menentukan jadwal Praktikum</p>	
Hari	: Minggu
Tanggal	: 25 juli 2016
Tempat	: Kantor Fakultas Teknik
<p>Demikian surat permohonan ini kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.</p>	
<p><i>Wassalamualaikum Wr. Wb.</i></p>	
<p>Sidoarjo, 22 juli 2016 Ketua Laboratorium</p>	
<p>Arif Sani Fitriani, S.I.Kom</p>	

Lampiran 3. Contoh jadwal praktikum D3

LABORATORIUM TEKNIK INFORMATIKA
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SIDOARJO

NO	NIM	NAMA	SMT	KLS	KEL	PERTEMUAN						PENGUMPULAN LAPORAN
						1	2	3	4	5	6	
1	151083200003	MUHAMMAD ILHAM ROMADHON	3	A1	1							
2	151083200006	DWIKY ANGGERA PUTRA	3	A1	1							
3	151083200010	ADIMAS PRIYAMBADHA	3	A1	1							
4	151083200011	KURNIA AYUNDA UTAMI	3	A1	1							
5	151083200014	YOVIE PRASETYO RACHMAN	3	A1	1							
6	151083200015	DANIF ADRIANSYAH MEWENGKANG	3	A1	1	Rabu			Kamis			
7	151083200020	AHMAD HIMANDA WIRATAMA	3	A1	1	27-Jul-16			28-Jul-16			
8	151083200021	SUKO FEBRIANTO	3	A1	1	17.00-18.30	18.30-20.00	20.00-21.30	17.00-18.30	18.30-20.00	20.00-21.30	
9	151083200022	ELGA PRAYOGI	3	A1	1	LAB : Database						
10	151083200023	YULIANTO PRASETYO	3	A1	1	Dosen : A1						
11	151083200024	AINUN LAILIYAH	3	A1	1	Asisten : A111						
12	151083200027	DIMAS KUNCORO AJI	3	A1	1							
13	151083200029	ACHMAD ALFI FAKHRESI	3	A1	1							
14	151083200030	LIA IFTITAH	3	A1	1							
15	151083200031	AULIA SAFIRA	3	A1	1							
16	151083200034	AUDINA DINDA SARI	3	A1	1							
17	151083200035	ZAKI DARMAWAN PUTRA	3	A1	1							
18	151083200036	MARJUNI PRADANO	3	A1	1							
19	151083200038	BINTANG PRAYOGO	3	A1	2							
20	151083200039	YUKI AHADHIYATI	3	A1	2							
21	151083200040	ARIS APRINTO	3	A1	2							

11-Aug

Mengetahui,

Kepala Jurusan
 Teknik Informatika

Kepala Laboratorium
 Teknik Informatika

Yulian Findawati, S.Kom.MMT

Arif Senja Fitran, S.Kom