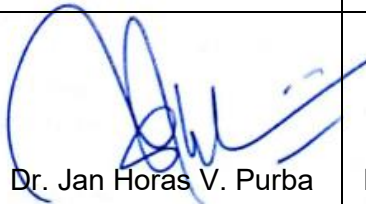



	<b>BADAN PENJAMIN MUTU (BPM)</b> <b>INSTITUT BISNIS DAN INFORMATIKA KESATUAN</b> Jl. Ranggagading No.1 Bogor 16123 Telp (0251) 8337733-8358787 Fax (0251) 8319925 <a href="http://www.ibik.ac.id">http ://www.ibik.ac.id</a> – e-mail : <a href="mailto:bpm@ibik.ac.id">bpm@ibik.ac.id</a>	
	<b>STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)</b> <b>PRAKTIKUM DALAM MATA KULIAH</b>	
<b>No. Dokumen</b>	<b>No. Revisi</b>	<b>Efektif Berlaku</b>
<b>01.5/SOP/AKD</b>	00	01 November 2019

**STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)**  
**PRAKTIKUM DALAM MATA KULIAH**

**PENGESAHAN**

Disusun oleh:	Diperiksa oleh:	Ditetapkan oleh:
 Dr. Jan Horas V. Purba	 Dr. Annaria Magdalena M.	 Dr. Iriyadi, Ak., M.Com., CA.
Wakil Rektor I	Kepala BPM	Rektor

	<b>BADAN PENJAMIN MUTU (BPM)</b> <b>INSTITUT BISNIS DAN INFORMATIKA KESATUAN</b> Jl. Ranggagading No.1 Bogor 16123 Telp (0251) 8337733-8358787 Fax (0251) 8319925 <a href="http://www.ibik.ac.id">http://www.ibik.ac.id</a> – e-mail : <a href="mailto:bpm@ibik.ac.id">bpm@ibik.ac.id</a>	
	<b>STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)</b> <b>PRAKTIKUM DALAM MATA KULIAH</b>	
<b>No. Dokumen</b>	<b>No. Revisi</b>	<b>Efektif Berlaku</b>
<b>01.5/SOP/AKD</b>	00	01 November 2019

## 1. TUJUAN

- a) Untuk menjelaskan ketentuan praktikum Mata Kuliah
- b) Untuk menjelaskan prosedur praktikum Mata Kuliah

## 2. RUANG LINGKUP

- a) Ketentuan praktikum Mata Kuliah
- b) Prosedur praktikum Mata Kuliah

## 3. DEFINISI

- a) Praktikum adalah adalah kegiatan belajar-mengajar secara tatap muka antara dosen atau asisten dosen dengan mahasiswa dalam mengembangkan aspek ketrampilan motorik yang didasarkan pada penguasaan kogntif/nalar dan sikap/afeksi dengan menggunakan peralatan di laboratorium yang dijadwalkan
- b) Praktikum yang diatur dalam SOP ini adalah praktikum dalam mata kuliah

## 4. PENGGUNA

- a) Program Studi
- b) BAAK
- c) Dosen
- d) Mahasiswa


## 5. KETENTUAN DAN PROSEDUR

### A. Ketentuan

1. Mata kuliah yang memiliki komponen praktikum adalah mata kuliah yang memiliki muatan ketrampilan Standar Operasional Prosedur IBI Kesatuan Bogor
2. Intensitas dan durasi praktikum disesuaikan dengan spesifikasi mata kuliah masing-masing
3. Dosen pengampu mata kuliah yang bersangkutan harus membimbing mahasiswa dalam pelaksanaan praktikum


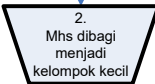
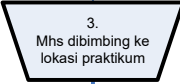
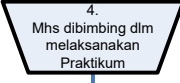

### B. Prosedur


1. Dosen mata kuliah menuntaskan pembahasan dalam topic yang menjadi materi praktikum

	<b>BADAN PENJAMIN MUTU (BPM)</b> <b>INSTITUT BISNIS DAN INFORMATIKA KESATUAN</b> Jl. Ranggagading No.1 Bogor 16123 Telp (0251) 8337733-8358787 Fax (0251) 8319925 <a href="http://www.ibik.ac.id">http ://www.ibik.ac.id</a> – e-mail : <a href="mailto:bpm@lbik.ac.id">bpm@lbik.ac.id</a>	
	<b>STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)</b> <b>PRAKTIKUM DALAM MATA KULIAH</b>	
<b>No. Dokumen</b>	<b>No. Revisi</b>	<b>Efektif Berlaku</b>
<b>01.5/SOP/AKD</b>	00	01 November 2019

2. Dosen mata kuliah membagi mahasiswa menjadi kelompok-kelompok kecil yang berisi masing masing 3-5 mahasiswa
3. Dosen membimbing mahasiwa ke lokasi praktikum, baik di dalam kampus ataupun luar kampus.
4. Dosen membimbing mahasiswa dalam melaksanakan praktikum
5. Dosen melakukan evaluasi dan penilaian praktikum mahasiswa

## 6. BAGAN ALIR / FLOW CHART PRAKTIKUM DALAM MATA KULIAH

BAGAN ALIR / FLOW CHART PRAKTIKUM DALAM MATA KULIAH						
	NO.	AKTIVITAS	DOSEN	SYARAT / PERLENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT
	1	Dosen mata kuliah menuntaskan pembahasan dalam topic yang menjadi materi praktikum		Dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.	1 Semester	Materi Praktikum / Modul Praktikum
	2	Dosen mata kuliah membagi mahasiswa menjadi kelompok-kelompok kecil yang berisi masing masing 3-5 mahasiswa				
	3	Dosen membimbing mahasiwa ke lokasi praktikum, baik di dalam kampus ataupun luar kampus.				
	4	Dosen membimbing mahasiswa dalam melaksanakan praktikum				
	5	Dosen melakukan evaluasi dan penilaian praktikum mahasiswa				
						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Daftar hadir mahasiswa &amp; dosen</li> <li>• Pokok Pembahasan Materi</li> </ul>
						Nilai Praktikum

	<b>BADAN PENJAMIN MUTU (BPM)</b> <b>INSTITUT BISNIS DAN INFORMATIKA KESATUAN</b> Jl. Ranggagading No.1 Bogor 16123 Telp (0251) 8337733-8358787 Fax (0251) 8319925 <a href="http://www.ibik.ac.id">http ://www.ibik.ac.id</a> – e-mail : <a href="mailto:bpm@ibik.ac.id">bpm@ibik.ac.id</a>	
	<b>STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)</b> <b>PRAKTIKUM DALAM MATA KULIAH</b>	
<b>No. Dokumen</b>	<b>No. Revisi</b>	<b>Efektif Berlaku</b>
<b>01.5/SOP/AKD</b>	00	01 November 2019

## 7. DOKUMEN TERKAIT

- a. Materi/Modul Praktikum
- b. Daftar Hadir Dosen dan Mahasiswa
- c. Nilai Praktikum