



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS MULAWARMAN

Nomor SOP
Tanggal Pembuatan
Tanggal Revisi
Tanggal Efektif
Disahkan oleh

: SOP/FAK. TEKNIK-UNMUL/SP-111
: 3 Agustus 2020

: Dekan Fakultas Teknik



Muhammad Dahlan Balfas, S.T., M.T.
NIP 19710102 199512 1 001

SOP KEGIATAN PRAKTIKUM DARING

Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;3. PP No. 4/2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi4. Peraturan Rektor Unmul No.12 Tahun 2017 tentang Peraturan Akademik Universitas Mulawarman	<ol style="list-style-type: none">1. Bisa mengoperasikan komputer2. Memiliki ketelitian, kecekatan, kesabaran, keramahan dan integritas yang tinggi
Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan :
<ol style="list-style-type: none">1. SOP Penyusunan dan Peninjauan Ulang Modul Praktikum	<ol style="list-style-type: none">1. Komputer2. Printer3. Jaringan Internet
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :
Jika SOP tidak ada maka proses kegiatan praktikum daring tidak akan berjalan	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

1. TUJUAN

- 1.1 SOP ini bertujuan untuk menjadi acuan dalam memastikan praktikum daring sesuai dengan yang direncanakan dalam RPS

2. RUANG LINGKUP

- 2.1 Berlaku di seluruh Laboratorium di lingkungan Fakultas Teknik Universitas Mulawarman.

3. DEFINISI

- 3.1 Modul praktikum adalah modul yang disusun secara sistematis oleh pakar di bidangnya dengan berpedoman pada prinsip dan kaidah ilmiah buku teks dan diterbitkan secara resmi dan disebarluaskan untuk kepentingan praktikum pada satu mata kuliah tertentu.
- 3.2 Praktikum adalah kegiatan belajar yang berbentuk pengamatan terhadap percobaan atau pengujian di laboratorium yang diikuti dengan analisis dan penyimpulan terhadap hasil pengamatan tersebut

4. PENGGUNA

- 4.1 Wakil Dekan Bidang Akademik, Kemahasiswaan, dan Alumni
- 4.2 Ketua Program Studi
- 4.3 Kepala Laboratorium
- 4.4 Dosen Pengampu Praktikum








5. REFERENSI

- 5.1 Peraturan Akademik Universitas Mulawarman
- 5.2 Petunjuk Pelaksanaan Pendidikan Fakultas Teknik Universitas Mulawarman
- 5.3 Surat Edaran No. 3 Tahun 2020 tentang Pencegahan Corona Virus Disease (COVID-19) Pada Satuan Pendidikan
- 5.4 Surat Edaran No.1157/UN17/TU/2020 tentang Peningkatan Status Kewaspadaan Penyebaran Coronavirus Disease (COVID-19) melalui Pembatasan Kegiatan di Lingkungan Kampus Universitas Mulawarman

6. PROSEDUR

- 6.1 Ketua Program Studi memberikan ID dan Password Mulawarman Online Learning System kepada Dosen Pengampu Praktikum
- 6.2 Dosen Pengampu Praktikum bersama Kepala Laboratorium membuat video tutorial pelaksanaan praktikum sesuai modul praktikum
- 6.3 Dosen Pengampu Praktikum bersama asisten Laboratorium membimbing penyusunan laporan melalui Mulawarman Online Learning System
- 6.4 Dosen Pengampu Praktikum melakukan evaluasi kegiatan praktikum dan menyampaikan laporan kepada Kepala Laboratorium
- 6.5 Kepala Laboratorium melaporkan evaluasi praktikum ke Wakil Dekan Bidang Akademik, Kemahasiswaan, dan Alumni
- 6.6 Wakil Dekan Bidang Akademik, Kemahasiswaan dan Alumni memberikan laporan evaluasi kegiatan praktikum ke Dekan.

7. FLOW CHART

No	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		KPS	Dosen Pengampu Praktikum	Kepala Laboratorium	WD I	Dekan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Ketua Program Studi memberikan ID dan Password Mulawarman Online Learning System kepada Dosen Pengampu Praktikum						ID dan Password MOLS	30 menit	ID dan Password diterima Dosen	
2	Dosen Pengampu Praktikum bersama Kepala Laboratorium membuat video tutorial pelaksanaan praktikum sesuai modul praktikum						Jadwal praktikum, Modul praktikum	1 minggu	Video Tutorial	
3	Dosen Pengampu Praktikum bersama asisten Laboratorium membimbing penyusunan laporan melalui Mulawarman Online Learning System						Jadwal Responsi Praktikum, Formulir Absensi	1 SKS praktikum = 3 jam praktik	Formulir Absensi Praktikum Daring, Laporan Praktikum	
4	Dosen Pengampu Praktikum melakukan evaluasi kegiatan praktikum dan menyampaikan laporan kepada Kepala Laboratorium						Formulir Evaluasi Online	10 menit	Hasil Evaluasi Praktikum daring	
5	Kepala Laboratorium melaporkan evaluasi praktikum ke Wakil Dekan Bidang Akademik, Kemahasiswaan, dan Alumni						Hasil Evaluasi Praktikum daring	10 menit	Diterima Wakil Dekan Bidang Akademik, Kemahasiswaan, dan Alumni	
6	Wakil Dekan Bidang Akademik, Kemahasiswaan dan Alumni memberikan laporan evaluasi kegiatan praktikum ke Dekan.						Hasil Evaluasi Praktikum daring dari Kepala Laboratorium	1 hari	Hasil Evaluasi Praktikum daring tingkat Fakultas	