

 <p><b>Universitas Teuku Umar</b> UPT Laboratorium Terpadu</p>	Nomor SOP : 0082/UN59.10/OT.02.00/2024	
	Tanggal Pembuatan : 5 November 2024	
	Tanggal Revisi : -	
	Ditetapkan Oleh: Kepala UPT Laboratorium Terpadu 	Disahkan Oleh : Rektor Universitas Teuku Umar 
	<b>Ir. Andi Yusra, ST., MT, IPM</b> NIP. 197311232021211003	<b>Prof. Dr. Ishak, M. Si</b> NIP. 196412311986091001
Judul SOP : <b>SOP Bimbingan Belajar</b>		

Dasar Hukum:	Kualifikasi Pelaksanaan :
1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 2. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 3. Peraturan Pemerintah No. 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan 4. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 5. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi No. 14 Tahun 2022 tentang Riset dan Pengembangan di Perguruan Tinggi 6. Standar Internasional ISO/IEC 17025	1. Mahasiswa 2. Asisten 3. Laboran 4. Koordinator
Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan :
1. SOP Pelaksanaan Praktikum 2. SOP Pelaksanaan Praktikum	1. ATK
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :
Jika SOP ini tidak dilaksanakan, maka sanksi akan diberikan	Arsip



**Universitas Teuku Umar  
UPT Laboratorium Terpadu**

Nomor SOP	:	0082/UN59.10/OT.02.00/2024
Tanggal Pembuatan	:	5 November 2024
Tanggal Revisi	:	-
Disahkan Oleh	:	Rektor

## **A. Tujuan**

SOP bimbingan belajar praktikum ini bertujuan untuk memberikan pemahaman mendalam kepada mahasiswa mengenai materi serta pelaksanaan praktikum yang belum dikuasai secara menyeluruh. Selain itu, SOP ini juga berfungsi sebagai panduan dalam menjelaskan langkah-langkah penyusunan laporan praktikum, sehingga mahasiswa dapat menyusun laporan dengan baik dan sesuai standar yang berlaku.

## **B. Ruang Lingkup**

Mencakup keseluruhan proses bimbingan untuk memastikan mahasiswa memperoleh pemahaman yang baik dan keterampilan praktis yang sesuai standar laboratorium.

## **C. Definisi**

1. Bimbingan Belajar Praktikum: Kegiatan yang bertujuan untuk membantu mahasiswa memahami materi praktikum melalui pengarahan, supervisi, dan dukungan teknis dari asisten dan pengelola laboratorium.
2. Mahasiswa: Peserta didik yang mengikuti kegiatan praktikum untuk memperdalam pemahaman teori dan mendapatkan keterampilan teknis terkait.
3. Asisten Praktikum: Mahasiswa senior atau individu yang ditunjuk oleh program studi untuk membimbing mahasiswa dalam pelaksanaan praktikum, memberikan arahan, dan memastikan kegiatan berjalan sesuai prosedur.
4. Laboran: Staf laboratorium yang bertanggung jawab atas pengelolaan, perawatan, dan persiapan alat serta bahan yang digunakan selama kegiatan praktikum.
5. Koordinator Praktikum: Personel yang bertanggung jawab dalam mengatur dan mengawasi jalannya kegiatan praktikum, termasuk koordinasi antara dosen, asisten, dan laboran untuk memastikan kelancaran operasional praktikum.


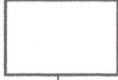
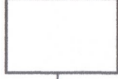
## **D. Pengguna**

1. Praktikan (Mahasiswa)
2. Asisten
3. Laboran
4. Koordinator

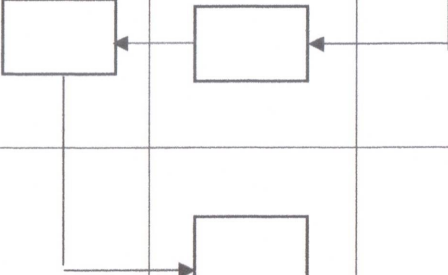
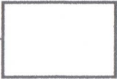

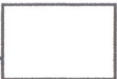

## **E. Lampiran**

1. Kartu Bimbingan

## F. Bagan Alir

NO	Uraian Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			
		Mahasiswa	Asisten	Laboran	Koordinator	Kelengkapan	Waktu	Ouput	Ket
1	Mulai								
2	Laboran memberikan arahan dan informasi materi kepada asisten praktikum, termasuk prosedur bimbingan dan poin-poin penting yang perlu disampaikan ke mahasiswa.					Materi presentasi	30 Menit	Asisten praktikum memahami prosedur bimbingan dan informasi materi yang akan disampaikan kepada mahasiswa.	
3	Asisten melanjutkan pengarahan kepada mahasiswa, menjelaskan tujuan bimbingan, materi yang akan dibahas, dan format penyusunan laporan.					Format Laporan	30 Menit	Mahasiswa memperoleh pemahaman yang jelas tentang tujuan bimbingan, materi yang akan dibahas, dan cara penyusunan laporan yang baik	



NO	Uraian Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			
		Mahasiswa	Asisten	Laboran	Koordinator	Kelengkapan	Waktu	Ouput	Ket
4	Asisten membimbing mahasiswa, menjawab pertanyaan, serta membantu mahasiswa memahami materi dan proses penyusunan laporan dengan benar.					Kartu Bimbingan	15 Menit	Terisinya Kartu Bimbingan	
5	Setelah bimbingan selesai, laboran dan koordinator praktikum menandatangani kartu bimbingan sebagai tanda bahwa kegiatan bimbingan telah dilaksanakan sesuai prosedur.						5 Menit		
6	Selesai								

Lampiran 1. Kartu Bimbingan



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,  
RISET DAN TEKNOLOGI

UNIVERSITAS TEUKU UMAR  
**UNIT PELAKSANA TEKNIS LABORATORIUM TERPADU**  
KAMPUS UTU, MEULABOH - ACEH BARAT 23615, PO BOX 59  
Telepon (0655) 7003087, Fax 0655 7003087  
Laman : labterpadu.utu.ac.id, email: labterpadu.utu@gmail.com

**KARTU BIMBINGAN PRAKTIKUM MAHASISWA**

Nama :  
NIM :  
Mata Kuliah :  
Prodi :  
Fakultas :  
Kode Kelas :  
Kelompok :  
Nama Asisten :

No	Tanggal	Materi Bimbingan	Paraf Asisten	Keterangan
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

Mengetahui,  
Koordinator Bidang,

Alue Peunyareng,  
Laboran Bidang.....

.....  
NIP. ....

.....  
NIP. ....