



Prosedur Sistem Mutu Penyusunan Jadwal Praktikum di Laboratorium

Sekolah Tinggi Teknik Wiworotomo Purwokerto
Jl. Semangkir No. 1 Purwokerto

Nomor Dokumen	: STTW/SOP/LAB.BAUK/012	Tanggal Pembuatan	: 15 Juni 2020
Status Revisi	: 00	Halaman	: 1 dari 2

Dibuat Oleh:  (Ka. Ur. Laboratorium)	Diperiksa Oleh:  (Kepala BAUK)	Disahkan Oleh:  (Wakil Ketua I)
---	---	--

1. TUJUAN

Prosedur ini disiapkan sebagai pedoman penyusunan jadwal praktikum di Laboratorium Sekolah Tinggi Teknik Wiworotomo Purwokerto

2. LINGKUP

Prosedur ini meliputi tata cara atau mekanisme dan administrasi penyusunan jadwal praktikum di Laboratorium Sekolah Tinggi Teknik Wiworotomo Purwokerto

3. DEFINISI

- 3.1. Jadwal praktikum merupakan pedoman pelaksanaan praktikum bagi dosen dan mahasiswa Sekolah Tinggi Teknik Wiworotomo Purwokerto di Laboratorium dengan tujuan untuk mengatur penggunaan ruang Laboratorium.
- 3.2. Diperlukan koordinasi antara officer praktikum, dosen pengampu, Ka. Ur. Lab, dan Wakil Ketua I dalam menyusun jadwal pelaksanaan praktikum.
- 3.3. Penyusunan jadwal praktikum diperlukan agar pelaksanaan praktikum dapat berjalan dengan maksimal dan berjalan sesuai dengan jadwal yang sudah ditentukan.



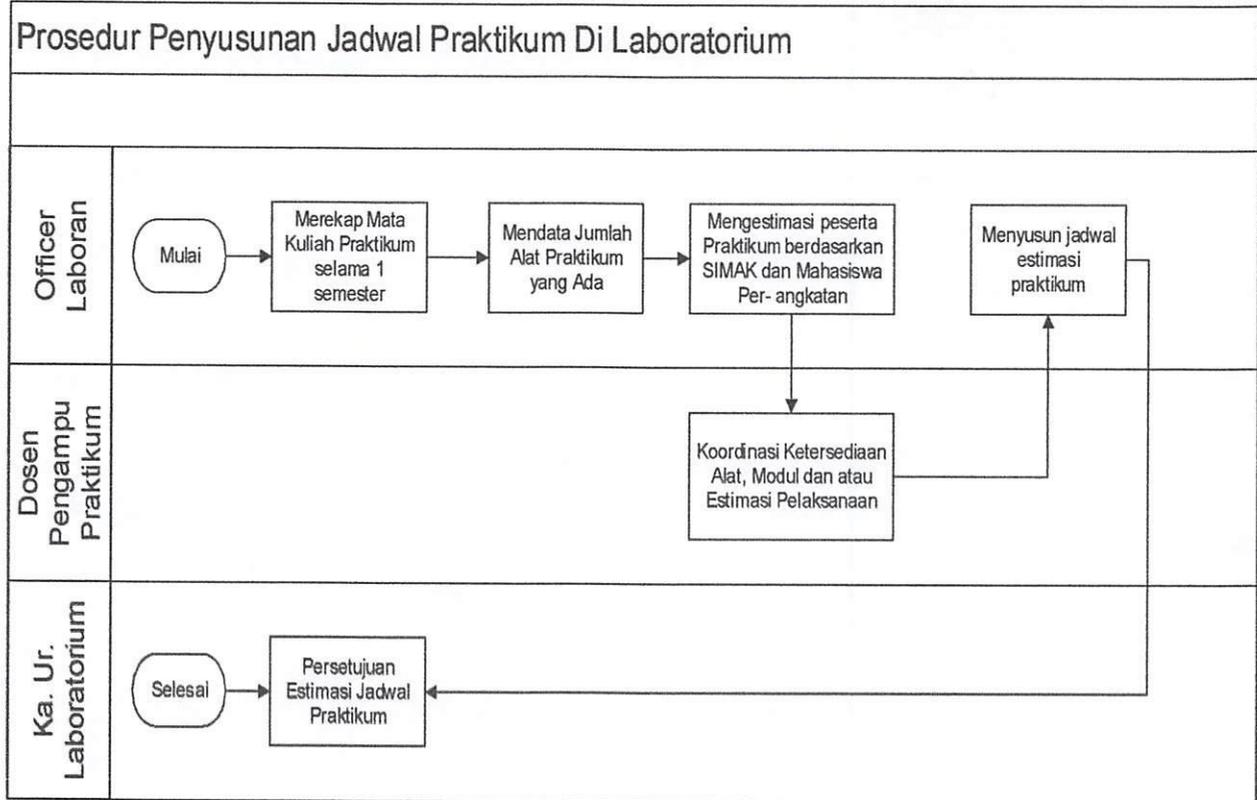
Prosedur Sistem Mutu

Penyusunan Jadwal Praktikum di Laboratorium

Sekolah Tinggi Teknik Wiworotomo Purwokerto
Jl. Semangkir No. 1 Purwokerto

Nomor Dokumen	: STTW/SOP/LAB.BAUK/012	Tanggal Pembuatan	: 15 Juni 2020
Status Revisi	: 00	Halaman	: 2 dari 2

6. ALUR PROSEDUR



7. ALUR PROSEDUR

7.1. Officer Laboran

- 7.1.1. Merekap mata kuliah praktikum yang akan dilaksanakan selama 1 semester.
- 7.1.2. Mendata jumlah alat praktikum yang ada.
- 7.1.3. Mengestimasi peserta praktikum berdasarkan DIONS dan mahasiswa per-angkatan
- 7.1.4. Menyusun jadwal estimasi pelaksanaan praktikum.

7.2. Dosen Pengampu Praktikum

- 7.2.1. Melakukan koordinasi tentang ketersediaan alat, modul dan atau estimasi pelaksanaan praktikum

7.3. Ka. Ur. Laboratorium

- 7.3.1. Menyetujui estimasi jadwal pelaksanaan praktikum.

7.4. Officer Laboran

- 7.4.1. Mendokumentasikan estimasi jadwal pelaksanaan praktikum.