



**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN
PENDIDIKAN TINGGI**

UNIVERSITAS NEGERI MAKASSAR

**FAKULTAS ILMU KEOLAHRAGAAN
PRODI ILMU KEOLAHRAGAAN**

NOMOR SOP

SOP-PRODI-006

TGL PEMBUATAN

4 Januari 2018

TGL REVISI

-

TGL EFEKTIF

15 Januari 2018

DISAHKAN OLEH

Dekan,

Prof. Dr. Hj. Hasmyati, M.Kes
NIP 196809051993031003

NAMA SOP

: PELAKSANAAN PRAKTIKUM

DASAR HUKUM

1. Peraturan Menteri, Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2018 tentang statuta Universitas Negeri Makassar.
2. Peraturan Rektor Universitas Negeri Makassar No. 111/UN36/HK/2015 tentang Peraturan Akademik Bidang Pendidikan Program Diploma (S-0) dan Program Sarjana (S-1) Universitas Negeri Makassar.
3. Peraturan Akademik dan Kemahasiswaan Fakultas

KUALIFIKASI PELAKSANA

1. Penjelasan mengenai prosedur pelaksanaan praktikum pada Fakultas Ilmu Keolahrgaan (S-1) Prodi Ilmu Keolahrgaan FIK Universitas Negeri Makassar.
2. Dosen Penanggung jawab praktikum merencanakan jadwal praktikum.
3. Pelaksanaan praktikum harus mematuhi tata tertib laboratorium.
4. Pelaksanaan praktikum dibimbing oleh dosen pengampuh.

KETERKAITAN

1. SOP Pelaksanaan Kuliah Reguler
2. SOP Pelaksanaan Kuliah Umum
3. Pembagian Tugas mengajar dosen
4. SOP Penyusunan program kerja jurusan / prodi
5. Monitoring Pelaksanaan Perkuliahan

PERALATAN DAN PERLENGKAPAN

1. Buku Panduan Pengembangan Kurikulum Berbasis Kompetensi Pendidikan Tinggi, DIKTI
2. Kurikulum Prodi

PERINGATAN

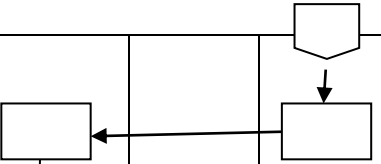
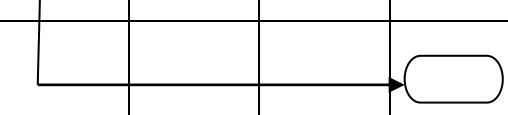
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan maka pelaksanaan kegiatan tidak akan berjalan dengan baik

PENCATATAN DAN PENDATAAN

Dokumen dapat disimpan dalam bentuk Hard Copy dan Soft Copy.

**DIAGRAM ALUR
SOP PELAKSANAAN PRAKTIKUM**

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			Ket.
		Kepala Lab	Laboran	Mahasiswa	Dosen	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Menyusun tata tertib penggunaan lab dan disetujui dalam rapat jurusan					Renstra Konsep	2 Minggu sebelum praktikum di mulai		SOP Penyusunan Program kerja jurusan/prodi
2.	Dosen pengampuh merencanakan jadwal praktikum					Konsep	1 minggu	Jadwal praktikum	SOP pembagian tugas mengajar dosen
3.	Pelaksanaan praktikum harus mematuhi tata tertib laboratorium								
4.	Pretest di lakukan sebelum praktikum dimulai oleh dosen pengampuh.								SOP pembagian tugas mengajar dosen
5.	Pelaksanaan praktikum di bimbing oleh dosen pengampuh								SOP pembagian tugas mengajar dosen
6.	Pada akhir setiap praktikum, praktikan diwajibkan membuat tugas						30 menit sebelum praktikum berakhir		
7.	Pembuatan tugas oleh praktikan diselesaikan sebelum praktikum berikutnya					Bahan praktik	1 jam sebelum praktikum berikutnya	Bahan praktik	
8.	Setiap pelaksanaan praktikum, dosen penampuh mengisi berita acara praktikum yang berisi topik, hari/tgl/jam, dosen pengampuh dan daftar hadir praktikan.					Daftar hadir	10 menit	Daftar hadir	

9.	Nilai praktikum di tentukan oleh dosen pengampuh berdasarkan hasil perolehan nilai kuis, tugas dan nilai akhir				Daftarn nilai		Daftarn nilai		
10.	Penyerahan nilai praktikum						Hasil praktikum		