



**umsurabaya**  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURABAYA

Fakultas  
Psikologi

# S O P

Standar Operasional Prosedur

## PELAKSANAAN UJIAN PRAKTEK LABORATORIUM


FAKULTAS PSIKOLOGI UMSURABAYA

Jl. Sutorejo No. 59 Kota Surabaya

☎ 0821-4144-2058

✉ [fpsi@um-surabaya.ac.id](mailto:fpsi@um-surabaya.ac.id)

🌐 [fpsi.um-surabaya.ac.id](http://fpsi.um-surabaya.ac.id)

	<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)</b>	No. Kode Dokumen : SOP.005.5-FPSi-11
	<b>Pelaksanaan Ujian Praktek Laboratorium</b>	Tanggal Terbit : 04 September 2021 No. Revisi : 01

## 1. TUJUAN

Menjamin aktivitas pendidikan khususnya ujian praktikum berjalan sesuai dengan kebijakan akademik, standar akademik, peraturan akademik dan Pedoman mutu serta prosedur.

## 2. RUANG LINGKUP

Pelaksanaan ujian praktek laboratorium meliputi persiapan kegiatan, pelaksanaan dan evaluasi di Program Studi Psikologi.

## 3. REFERENSI

- a. Buku Panduan/Peraturan Akademik Universitas Muhammadiyah Surabaya.
- b. Standar Akademik/Mutu Universitas Muhammadiyah Surabaya.
- c. Pedoman akademik Fakultas Psikologi UM Surabaya.
- d. Pedoman pelaksanaan ujian praktikum laboratorium.

## 4. DEFINISI

Pelaksanaan ujian praktek laboratorium adalah suatu proses persiapan yang harus dilakukan, sebelum ujian laboratorium (Praktikum) dilaksanakan, pelaksanaan dan Evaluasi.

## 5. URAIAN PROSEDUR

- a. Prodi mengusulkan kepanitian disertai uraian tugas (*job description*) kepada Dekan.
- b. Prodi mensosialisasikan susunan panitia dan menyampaikan uraian tugas (*job description*).
- c. Panitia mengirim surat permohonan kesediaan menguji kepada dosen paling lambat 1 (satu) minggu sebelum kegiatan dilaksanakan, bagi penguji yang berhalangan untuk menguji di harapkan menghubungi program studi maksimal 2 hari sebelum ujian dilaksanakan.
- d. Prodi melakukan sosialisasi teknis ujian praktikum sesuai dengan panduan pelaksanaan ujian pada mahasiswa.
- e. Pelaksanaan ujian praktikum laboratorium di laksanakan sesuai dengan panduan pelaksanaan ujian yang telah di buat oleh program studi.
- f. Hasil ujian diumumkan pada mahasiswa maksimal 1 hari setelah ujian.
- g. Panitia menyusun laporan kegiatan.

LAMPIRAN

**BAGAN ALUR SOP  
PELAKSANAAN UJIAN PRAKTEK LABORATORIUM**

Uraian Prosedur	Pihak Terkait/Pejabat					Dokumen /Form	Tenggat Waktu
	Mahasiswa	Dosen	Panitia	Prodi	Dekan		
<b>MULAI</b>				●			
Prodi mengusulkan kepanitian disertai uraian tugas ( <i>job description</i> ) kepada Dekan					■		
Prodi mensosialisasikan susunan panitia dan menyampaikan uraian tugas ( <i>Job Descriptio</i> )			■				
Panitia mengirim surat permohonan kesedian menguji kepada dosen paling lambat 1 (satu) minggu sebelum kegiatan dilaksanakan, bagi penguji yang berhalangan untuk menguji di harapkan menghubungi program studi maksimal 2 hari sebelum ujian dilaksanakan		■					
Prodi melakukan sosialisasi teknis ujian praktikum sesuai dengan panduan pelaksanaan ujian pada mahasiswa	■						
Pelaksanaan ujian praktikum laboratorium dilaksanakan sesuai dengan panduan pelaksanaan ujian yang telah di buat oleh program studi	■						
Hasil ujian diumumkan pada mahassiswamaksimal 1 hari setelah ujian	■						
Panitia menyusun laporan kegiatan			■				
<b>SELESAI</b>				●			