

 <p>UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI LABORATORIUM TERPADU</p>	NOMOR SOP	
	TGL. PEMBUATAN	28 September 2022
	TGL. REVISI	
	TGL. EFEKTIF	
	DISAHKAN OLEH	<p>Dekan Fakultas Sains dan Teknologi UINSU</p>  <p>Prof. Dr. Mhd. Syahnan, M.A</p>
NAMA SOP	SOP PEMBUATAN SURAT KETERANGAN LULUS MATAKULIAH PRAKTIKUM	
<b>DASAR HUKUM</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi</li> <li>2 Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2019 tentang Pendidikan Tinggi Keagamaan</li> <li>3 Peraturan Menteri Agama Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Agama Nomor 55 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata</li> <li>4 Keputusan Menteri Agama Nomor: 032402/B.II/3/2020, tanggal 2 November tentang Pengangkatan Rektor Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan</li> <li>5 Keputusan Menteri Agama RI No 168 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Agama.</li> <li>6 Pedoman Akademik UIN Sumatera Utara Medan</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memahami tata cara pelaksanaan pembuatan surat keterangan lulus matakuliah praktikum Laboratorium Fakultas Sains dan Teknologi UIN</li> </ol>	
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Tata Tertib Laboratorium</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer</li> <li>2. Printer</li> <li>3. Form Pengembalian</li> </ol>	
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>	
Jika SOP ini tidak dilaksanakan, maka sanksi akan diberikan.	Arsip	

<p>UIN SUMATERA UTARA MEDAN</p>  <p>UIN SUMATERA UTARA MEDAN</p>	No	
	Tanggal	28 September 2022
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	-
	Disahkan oleh	Dekan

## **SOP PEMBUATAN SURAT KETERANGAN LULUS MATAKULIAH PRAKTIKUM**

### **1. Tujuan**

Prosedur ini bertujuan untuk menjelaskan persyaratan serta pedoman terkait pembuatan surat keterangan lulus matakuliah praktikum di Fakultas Sains dan Teknologi UIN Sumatera Utara.

### **2. Ruang Lingkup**

2.1. Syarat yang harus dipenuhi untuk mengurus surat keterangan lulus matakuliah praktikum

### **3. Definisi**

3.1 Ketua Laboratorium adalah Dosen yang ditugaskan menjadi pimpinan tertinggi dalam organisasi Laboratorium dalam mengelola dan memfasilitasi kegiatan praktikum dan penelitian.

3.2 Staff Laboratorium adalah Dosen yang ditugaskan menjadi pembantu Kepala Laboratorium dalam mengelola dan memfasilitasi kegiatan praktikum dan penelitian.


3.3 Laboran adalah seorang tenaga yang berdasarkan persyaratan pendidikan dan keahliannya bertugas mengelola dan memfasilitasi kegiatan praktikum dan penelitian.

### **4. Pengguna**

- 4.1. Mahasiswa
- 4.2. Staff Laboratorium
- 4.3. Laboran
- 4.4. Kepala Laboratorium

### **5. Dasar Hukum**

- 5.1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- 5.2. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2019 tentang Pendidikan Tinggi Keagamaan

<p>UIN SUMATERA UTARA MEDAN</p> 	No	
	Tanggal	28 September 2022
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	-
	Disahkan oleh	Dekan


- 5.3 Peraturan Menteri Agama Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Agama Nomor 55 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Sumatera Utara
- 5.4 Keputusan Menteri Agama Nomor: 032402/B.II/3/2020, tanggal 2 November tentang Pengangkatan Rektor Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan Periode 2020 – 2024
- 5.5 Keputusan Menteri Agama RI No 168 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Agama.
- 5.6 Pedoman Akademik UIN Sumatera Utara Medan 2021/2022

## 6. Persyaratan






- 6.1 Mahasiswa mengajukan persyaratan (sudah melakukan ujian Sempro) untuk membuat surat keterangan lulus matakuliah praktikum.

## 7. Prosedur

- 7.1 Mahasiswa menemui/menghubungi Staff Laboratorium dengan melampirkan persyaratan (bukti telah ujian Sempro).
- 7.2 Staff laboratorium memeriksa kelengkapan nilai praktikum, nilai Kerja praktik dan nilai Kuliah Kerja Nyata Mahasiswa.
- 7.3 Jika mahasiswa sudah lulus semua matakuliah praktikum, Staff Laboratorium akan membuat surat keterangan Lulus matakuliah praktikum.
- 7.4 Kepala laboratorium menandatangani surat keterangan lulus matakuliah praktikum.
- 7.5 Mahasiswa menerima surat keterangan lulus matakuliah praktiku untuk dipergunakan sebagai administrasi yang bersangkutan (syarat penyelesaian studi)
- 7.6 Pelayanan pembuatan surat lulus matakuliah praktikum adalah pada saat jam kerja (08.00 s.d 16.00). di luar batas jam kerja tersebut tidak dilayani.

<p style="text-align: center;">UIN SUMATERA UTARA MEDAN</p> 	No	
	Tanggal	28 September 2022
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	-
	Disahkan oleh	Dekan


## 8. Flowchart

No	Kegiatan	Mutu Baku					Keterangan	
		mahasiswa	Staff Lab	Kepala Lab	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Mahasiswa menemui/menghubungi Staff Laboratorium dengan melampirkan Identitas (Nama, Nim, Prodi)				menyerahkan identitas	1 hari	disposisi	
2	Staff laboratorium memeriksa kelengkapan nilai praktikum, nilai Kerja praktik dan nilai Kuliah Kerja Nyata Mahasiswa.				Dapat menolak apabila belum lulus matakuliah praktikum	3 hari	keterangan lulus matakuliah praktik	
3	Jika mahasiswa sudah lulus semua matakuliah praktikum, Staff Laboratorium akan membuatkan surat keterangan Lulus matakuliah praktikum.				Form surat keterangan lulus matakuliah praktikum	1 hari	Surat keterangan lulus matakuliah praktikum	
4	Kepala laboratorium menandatangani surat keterangan lulus matakuliah praktikum.				Surat keterangan lulus matakuliah praktikum	1 hari	Surat keterangan lulus matakuliah praktikum	
5	Mahasiswa menerima surat keterangan lulus matakuliah praktiku untuk dipergunakan sebagai administrasi yang bersangkutan (syarat penyelesaian studi)				Surat keterangan lulus matakuliah praktikum	1 hari	Surat keterangan lulus matakuliah praktikum	






## 9. Penutup

- 9.1. SOP ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya.
- 9.2. Hal-hal yang belum diatur dalam SOP ini akan ditetapkan kemudian, sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Disiapkan oleh	Diperiksa oleh		Disahkan oleh
Staf Laboratorium	Ka. Laboratorium FST	Ka. UPM FST	Dekan FST
Nurlian Augustin N, M.Sc	Husnarika Febriani, S.Si., M.Pd	Mulkan Iskandar Nst, M.Si	Prof. Dr. Mhd. Syahnan, M.A





UIN SUMATERA UTARA MEDAN 	No	
	Tanggal	28 September 2022
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	-
	Disahkan oleh	Dekan

## 8. Flowchart

No	Kegiatan				Mutu Baku			Keterangan
		mahasiswa	Staff Lab	Kepala Lab	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mahasiswa menemui/menghubungi Staff Laboratorium dengan melampirkan identitas (Nama, Nim, Prodi)				menyerahkan identitas	1 hari	disposisi	
2	Staff laboratorium memeriksa kelengkapan nilai praktikum, nilai Kerja praktik dan nilai Kuliah Kerja Nyata Mahasiswa				Dapat merolok apabila belum lulus matakuliah praktikum	3 hari	keterangan lulus matakuliah praktik	
3	Jika mahasiswa sudah lulus semua matakuliah praktikum, Staff Laboratorium akan membuat surat keterangan Lulus matakuliah praktikum.				Form surat keterangan lulus matakuliah praktikum	1 hari	Surat keterangan lulus matakuliah praktikum	
4	Kepala laboratorium menandatangani surat keterangan lulus matakuliah praktikum.				Surat keterangan lulus matakuliah praktikum	1 hari	Surat keterangan lulus matakuliah praktikum	
5	Mahasiswa menerima surat keterangan lulus matakuliah praktikum untuk dipergunakan sebagai administrasi yang bersangkutan (syarat penyelesaian studi)				Surat keterangan lulus matakuliah praktikum	1 hari	Surat keterangan lulus matakuliah praktikum	

## 9. Penutup

- 9.1. SOP ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya.
- 9.2. Hal-hal yang belum diatur dalam SOP ini akan ditetapkan kemudian, sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Disiapkan oleh	Diperiksa oleh		Disahkan oleh
Staf Laboratorium	Ka. Laboratorium FST	Ka. UPM FST	Dekan FST
			
Nurlian Augustin N, M.Sc	Husnarika Febriani, S.Si., M.Pd	Mulkan Iskandar Nst, M.Si	Prof. Dr. Mhd. Syahnan, M.A