|  |  |
| --- | --- |
| C:\Users\ACER\Downloads\LOGO FAKULTAS.jpg | **LABORATORIUM FAKULTAS MATEMATIKA DAN** **ILMU PENGETAHUAN ALAM** **UNIVERSITAS AL GHIFARI** |
| **PELAKSANAAN PRAKTIKUM DI LABORATORIUM**  |
| Tanggal Berlaku | Revisi | Tgl Revisi |
| 01 September 2024 | 0 |  |
| **STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)** | Tanggal Dilaksanakan | Kode: |
|  | SOP/001/LAB/SPMI/UNFARI |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Proses** | **Penanggung jawab** | **Tanggal** |
| **Nama** |  | **Jabatan** | **Tanda Tangan** |
|  |  |  |
| Perumusan |  Kusdi Hartono, S.Si,M.Mkes |  | Kepala Lab Farmasi |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Pemeriksaan |  Apt.Sri Setiatjahjati.S,Si.M.M,Kes |  | Ketua SPMI |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | 1. Apt.Indra Permana,.M,SI |  | 1. Ketua Jurusan | 1. |  |
|  |  |  |
| Penetapan | 2. Dr.Baiq Vera El Viera, M.Si |  | 2. Dekan FMIPA | 2. |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Pengendalian |  Apt.Sri Setiatjahjati.S,Si.M.M,Kes |  | Ketua SPMI |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| ***STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)*** |
| *Laboratorium FMIPA UNFARI* |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Visi PT
 | Menjadi universitas yang unggul, bertaraf internasional, berbasis nilai-nilai Islam, budaya sunda dan entrepreneur pada tahun 2045 |
| 1. Misi PT
 | 1. Meningkatkan kualitas Tridarma Perguruan Tinggi.
2. Mengembangkan dan menyebarluaskan akses pendidikan dan ajaran Islam.
3. Meningkatkan kolaborasi, kemitraan, kerjasama dan inovasi yang berdampak pada kesejahteraan masyarakat, dan
4. Meningkatkan tatakelola perguruan tinggi menjadi *Good University Governance*.
 |
| 1. Tujuan
 | Memberi penjelasan mengenai prosedur praktikum di Laboratorium FMIPA sehingga dapat menjamin aktivitas praktikum berjalan tertib dan sesuai tujuan pembelajaran. |
| 1. Ruang Lingkup
 | Seluruh Laboratorium FMIPA UNFARI |
| 1. Definisi
 | Merupakan prosedur kegiatan belajar mengajar dengan cara tatap muka antara dosen dengan mahasiswa/I yang dapat dibantu oleh asisten dan laboran, yang menekankan pada aspek psikomotorik (keterampilan), kognitif (pengetahuan), dan afektif (sikap) dengan menggunakan peralatan di laboratorium. |
| 1. Pelaksana
 | 1. Dosen
2. Mahasiswa/i
3. Laboran
 |
| 1. Prosedur
 | 1. Mahasiswa mengisi KRS untuk praktikum yang akan diikuti, dosen menyiapkan materi praktikum dan modul praktikum.
2. Dosen menyerahkan modul praktikum kepada petugas laboratorium, memperbanyak dan menyerahkan kepada praktikan (mahasiswa).
3. Laboratorium membuat jadwal praktikum sesuai dengan jadwal perkuliahan
4. Dosen melakukan pertemuan persiapan praktikum 2 minggu sebelum praktikum dimulai.
5. Penanggung jawab laboratorium mengeluarkan keseluruhan jadwal penggunaan laboratorium dalam satu semester.
6. Penanggung jawab praktikum menyiapkan alat dan bahan pelaksanaan praktikum
7. Mahasiswa melaksanakan praktikum sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan dengan bimbingan dosen dan asisten praktikum
8. Ketentuan pengumpulan laporan praktikum diserahkan kepada masing-masing dosen pengampu praktikum
9. Setelah praktikum selesai, maka pihak dosen/asisten praktikum menyerahkan kembali fasilitas yang digunakan kepada laboran untuk dilakukan pengecekan dan persiapan untuk praktikum berikutnya.
 |
| 1. Referensi
 | 1. Standar Laboratorium Farmasi Pendidikan Tenaga Kesehatan Tahun 2010
 |