



**Kementerian
Perindustrian**
REPUBLIK INDONESIA

**BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA INDUSTRI
PUSAT PENGEMBANGAN PENDIDIKAN KEJURUAN DAN VOKASI INDUSTRI
POLITEKNIK ATK YOGYAKARTA**

Nomor SOP	:	08/BPSDMI/ATK/SPM/SOP/VII/2019
Tanggal Pembuatan	:	23 Juli 2019
Tanggal Revisi	:	---
Tanggal Efektif	:	19 Agustus 2019
Disahkan Oleh	:	Direktur Politeknik ATK  Drs. Sugiyanto, S.Sn, M.Sn. NIP. 196601011994031008
Nama SOP	:	Penyusunan Buku Petunjuk Praktikum

Dasar Hukum:

1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi
2. PP No. 37 Tahun 2009 tentang Dosen
3. PP No. 14 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Pendidikan Tinggi
4. PP No. 13 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2013 Tentang Perubahan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2013 Tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya
6. Peraturan Menteri Perindustrian No. 06/M-IND/PER/1/2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik ATK Yogyakarta
7. Peraturan Menteri Perindustrian No. 27/M-IND/PER/2/2015 Tentang Statuta Politeknik ATK Yogyakarta
8. Peraturan Direktur Nomor 80/PER/SJ-IND.7.7/7/2016 tentang Peraturan Akademik Politeknik ATK Yogyakarta

Klasifikasi Pelaksana:

1. Memiliki pengetahuan tentang kompetensi dosen
2. Memiliki pengetahuan tentang kelompok keahlian dosen

Keterkaitan:

1. SOP Penentuan Dosen Pengampu Mata Kuliah
2. SOP Pembuatan Kluster Mata Kuliah Kelompok Keahlian
3. SOP Pengelompokan Dosen Berdasarkan Keahlian

Peralatan/Perlengkapan:

1. Komputer/Printer
2. Jaringan Internet
3. Alat tulis kantor



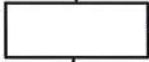

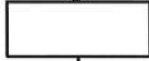

Peringatan:

Apabila SOP ini tidak dilaksanakan maka penyusunan buku petunjuk praktikum tidak berjalan dengan lancar

Pencatatan/Pendataan:

Dokumen arsip disimpan sebagai data elektronik dan manual/ordner

SOP PENYUSUNAN BUKU PETUNJUK PRAKTIKUM

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA			BAKU MUTU			KETERANGAN
		Tim Dosen	Ketua Kelompok Keahlian	Pembantu Direktur I	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menginformasikan penyusunan buku petunjuk praktikum				Informasi penyusunan buku petunjuk praktikum	30 menit	Pengumuman informasi penyusunan buku petunjuk praktikum	
2	Melakukan koordinasi untuk penyusunan buku petunjuk praktikum				Informasi penyusunan buku petunjuk praktikum	90 menit	Notulen koordinasi	
3	Menyusun buku petunjuk praktikum sesuai dengan bidang keahliannya				Berbagai sumber referensi	7200 menit	Draft buku petunjuk praktikum	
4	Mengevaluasi buku petunjuk praktikum yang telah disusun		TIDAK		Draft buku petunjuk praktikum	2880 menit	Hasil review draft buku petunjuk praktikum	
5	Meminta pengesahan buku petunjuk praktikum				Buku petunjuk praktikum	30 menit	Buku petunjuk praktikum	
6	Mengesahkan buku petunjuk praktikum				Buku petunjuk praktikum	30 menit	Buku petunjuk praktikum yang telah disahkan	
Total Waktu						10230 menit		