

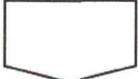
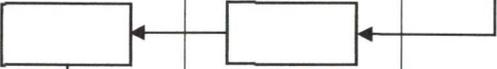
KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR ADMINISTRASI PEMERINTAH
INSTITUT TEKNOLOGI SUMATERA
UNIT PENUNJANG AKADEMIK KONSERVASI FLORA SUMATERA

Nomor POS AP	06/IT9.4.5/OT.01.00/2024
Tgl. Pembuatan	15 Agustus 2024
Tgl. Revisi/ Revisi ke-	-
Tgl. Efektif	02 Desember 2024
Disahkan Oleh	Kepala Unit Penunjang Akademik Konservasi Flora Sumatera  Alawiyah, S.P. NIP. 198902052015041003
Nama POS AP	Pelayanan Praktikum

Dasar Hukum: <ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional;2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi;3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;4. Peraturan Presiden nomor 124 Tahun 2014 Tentang Pendirian Institut Teknologi Sumatera;5. Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Prosedur Operasional Standar Administrasi Pemerintahan;6. Peraturan Menteri Riset Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 12 Tahun 2017 Tentang Statuta Institut Teknologi Sumatera;7. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 56 Tahun 2023 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Teknologi Sumatera.	Kualifikasi Pelaksana: Mengetahui tugas pokok dan fungsi serta Prosedur Operasional Standar (POS) yang berlaku
Keterkaitan <ol style="list-style-type: none">1. POS AP Pengelolaan Surat Masuk2. POS AP Penyusunan Surat Keluar	Peralatan/Perlengkapan <ol style="list-style-type: none">1. Komputer, <i>printer</i>, dan ATK2. Alat dan bahan
Peringatan Jika tidak sesuai prosedur akan menghambat proses pelayanan.	Pencatatan dan Pendataan Disimpan dalam bentuk data elektronik dan <i>printout</i> .

POS AP Pelayanan Praktikum

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Mahasiswa/ Pemohon (Fakultas/Instansi/ Lembaga lainnya)	Admin (Pranata Laboratorium Pendidikan)	Kepala UPA	Kelengkapan	Waktu	Keluaran	
1.	Mengajukan permohonan layanan praktikum yang ditujukan ke Kepala UPA KFS, dikirim ke email kebunraya@itera.ac.id atau diantar langsung dan diserahkan ke Kantor UPA KFS				Surat permohonan berisi informasi: - Nama mata kuliah - Dosen penanggung jawab - Nama/jumlah mahasiswa - Waktu praktikum	1 hari	Data permohonan	Permohonan diajukan paling lambat tiga hari sebelum pelaksanaan
2.	Melaporkan permohonan praktikum				Laporan permohonan praktikum	10 menit	Data permohonan	
3.	Menerima laporan, mereview, dan memutuskan untuk menerima atau menolak permohonan praktikum				Data jadwal praktikum dan ketersediaan alat dan bahan	20 menit	Persetujuan/ penolakan permohonan	
4.	Melakukan koordinasi untuk menyesuaikan kembali jadwal praktikum				Data jadwal praktikum dan ketersediaan alat dan bahan	Tentatif	Persetujuan permohonan praktikum	
5.	Menyetujui usulan layanan praktikum dan menandatangani surat izin praktikum				Draf surat balasan	30 menit	Surat balasan	

								
6.	<p>Menerima surat izin praktikum dan melaksanakan praktikum didampingi oleh staf yang sudah ditunjuk sebelumnya.</p> <p>Catatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Waktu pelaksanaan praktikum adalah hari Senin sampai Jumat pukul 07.30 - 16.30 WIB. Di luar waktu tersebut DIWAJIBKAN konfirmasi ke Kantor Kebun Raya Itera. 2. Mahasiswa harus taat terhadap peraturan yang berlaku di Kebun Raya Itera. 				Surat Balasan	1 hari	Kegiatan praktikum	
7.	<p>Peminjaman alat praktikum dengan mengisi Buku Peminjaman Alat di UPA KFS</p> <p>Catatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Peminjaman dilakukan pada hari H sesaat sebelum melaksanakan praktikum. 2. Alat harus dikembalikan segera setelah selesai praktikum. 				<ol style="list-style-type: none"> 1. Buku Peminjaman Alat 2. Alat praktikum 	15 menit	Data peminjaman alat untuk praktikum	
8.	<p>Pemohon WAJIB mengembalikan alat yang dipinjam dalam kondisi baik/tidak rusak.</p>				Alat yang dipinjam	60 menit	Data pengembalian alat praktikum	

Lembar Proses Validasi POS AP Pelayanan Praktikum

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			TANGGAL
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Disusun oleh	Anggita Marchetiara Putri, S.Hut	Pranata Laboratorium Pendidikan		02 Desember 2024
Diperiksa oleh	Sahid, M.Sc.	Kepala Pusat Penjaminan Mutu		02 Desember 2024
Disetujui oleh	Alawiyah, S.P.	Kepala Unit Penunjang Akademik Konservasi Flora Sumatera	 	02 Desember 2024