

	Universitas Muhammadiyah Sidoarjo	Kode/No: SOP/LAB/BDN/UAP/05
		Tanggal: 09/02/2024
	Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelaksanaan Ujian Akhir Praktikum	Revisi ke: 00
		Halaman/Dari: 1 / 5

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PELAKSANAAN UJIAN PRAKTIKUM
PRODI S1 KEBIDANAN
FAKULTAS ILMU KESEHATAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SIDOARJO



Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	TTD	
Disusun	Hesty Widowati, S.Keb.,Bd.,M.Keb	Sekprodi		15/01/2024
Diperiksa	Siti Cholifah, SST., M.Keb	Kaprodi		29/01/2024
Disetujui	Chylen Setyo Rini, S.Si., M.Si	Kalab Terpadu		02/02/2024
Disahkan	Evi Rinata, SST., M.Keb	Dekan		09/02/2024

	Universitas Muhammadiyah Sidoarjo	Kode/No: SOP/LAB/BDN/UAP/05
		Tanggal: 09/02/2024
	Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelaksanaan Ujian Akhir Praktikum	Revisi ke: 00
		Halaman/Dari: 2 / 5

1. Ruang Lingkup :

Ruang lingkup SOP Pelaksanaan Ujian Akhir Praktikum (UAP) ini memuat tentang prosedur Pelaksanaan Ujian Akhir Praktikum (UAP) yang meliputi penyusunan proposal UAP yang didalamnya memuat jadwal ujian praktikum, daftar nama penguji dan mahasiswa, kompetensi yang diujikan, tata tertib ujian, format penilaian. persiapan Ujian Akhir Praktikum, pelaksanaan Ujian Akhir Praktikum, monitoring dan evaluasi pelaksanaan Ujian Akhir Praktikum. Jadwal pelaksanaan Ujian Akhir Praktikum yang telah ditetapkan bersifat mengikat dan wajib dilaksanakan oleh dosen, laboran, dan mahasiswa Prodi S1 Kebidanan Fakultas Ilmu Kesehatan Universitas Muhammadiyah Sidoarjo.

2. Tujuan :

Tujuan penyusunan SOP Pelaksanaan Ujian Akhir Praktikum adalah sebagai acuan dalam menjamin terlaksananya kegiatan ujian praktikum yang lancar, tertib, dan baik bagi mahasiswa dan dosen di lingkungan Fakultas Ilmu Kesehatan Universitas Muhammadiyah Sidoarjo.

3. Indikator Keberhasilan Proses :

- a. Sebanyak 75% mahasiswa dapat selesai dengan tepat waktu sesuai jadwal Pelaksanaan Ujian Akhir Praktikum yang telah ditetapkan.
- b. Pelaksanaan Ujian Akhir Praktikum tercatat di daftar hadir dan berita acara UAP.
- c. Nilai UAP terkumpul maksimal 1 minggu setelah Pelaksanaan Ujian Akhir Praktikum.

4. Pihak Yang Terlibat :

- a. Kaprodi
- b. Sekprodi
- c. Dosen
- d. Laboran
- e. Mahasiswa

5. Acuan Kegiatan :

- a. Pedoman Akademik Fakultas Ilmu Kesehatan
- b. Jadwal Praktikum
- c. Modul Praktikum

6. Penanggung Jawab Kegiatan :

- a. Dosen
- b. Kaprodi
- c. Sekprodi
- d. Laboran

7. Syarat Mengikuti Kegiatan :

- a. Telah lulus UAP Mata kuliah semester sebelumnya
- b. Mengikuti UAS MK yang diujikan.
- c. Mengikuti skill lab MK yang diujikan.
- d. Melaksanakan praktikum mandiri 1-3x sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

	Universitas Muhammadiyah Sidoarjo	Kode/No: SOP/LAB/BDN/UAP/05
		Tanggal: 09/02/2024
	Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelaksanaan Ujian Akhir Praktikum	Revisi ke: 00
		Halaman/Dari: 3 / 5

8. Dokumen Penunjang Kegiatan :

- a. Daftar hadir mahasiswa
- b. Berita acara
- c. Blangko persyaratan UAP, form konfirmasi ujian, Lembar Evaluasi UAP.

9. Prosedur Kegiatan :

- 1) UAP dilaksanakan secara luring / offline di Laboratorium Kebidanan Fikes UMSIDA
- 2) Persiapan :
 - a) Sekprodi menyusun proposal Pelaksanaan Ujian Akhir Praktikum yang didalamnya memuat jadwal ujian praktikum, daftar nama penguji dan mahasiswa, kompetensi yang diujikan, tata tertib ujian, format penilaian.
 - b) Kaprodi memvalidasi proposal Pelaksanaan Ujian Akhir Praktikum yang telah disusun oleh Sekprodi.
 - c) Mahasiswa melengkapi form persyaratan UAP dan divalidasi oleh Kaprodi.
 - d) Sekprodi melakukan koordinasi terkait Pelaksanaan Ujian Akhir Praktikum kepada laboran/asisten laboratorium.
 - e) Laboran membantu persiapan alat dan ruang untuk pelaksanaan UAP sesuai dengan Mata Kuliah Praktikum yang diujikan.
 - f) Sekprodi menyampaikan jadwal Ujian Akhir Praktikum kepada dosen dan mahasiswa.
- 3) Pelaksanaan :
 - a) Laboran membantu persiapan alat dan ruang untuk pelaksanaan UAP sesuai dengan Mata Kuliah Praktikum yang diujikan.
 - b) Mahasiswa mengisi daftar hadir dan berita acara UAP, lembar peminjaman alat dan bahan habis pakai untuk diserahkan kepada laboran/asisten laboratorium.
 - c) Laboran memeriksa kondisi alat yang telah dipinjam.
 - d) Mahasiswa mengisi form kerusakan alat jika alat yang dikembalikan dalam kondisi rusak
- 4) Mahasiswa yang lulus wajib mendapatkan validasi dosen pada Lembar Evaluasi UAP dan validasi akhir oleh Kaprodi
- 5) Mahasiswa yang tidak lulus UAP maka diberikan 1x kesempatan uji ulang sampai dengan batas dimulainya perkuliahan di semester berikutnya, jika tidak dapat menyelesaikan UAP maka mahasiswa wajib mengulang MK di tahun akademik berikutnya.
- 6) Setelah pelaksanaan UAP sekprodi mengkoordinir kelengkapan nilai UAP, melakukan monitoring dan evaluasi serta menyusun laporan pelaksanaan UAP.
- 7) Kaprodi melakukan validasi laporan pelaksanaan UAP.

10. Alur

Ujian Akhir Praktikum

