



PROGRAM STUDI SARJANA TERAPAN SISTEM INFORMASI GEOGRAFIS
DEPARTEMEN TEKNOLOGI KEBUMIHAN
SEKOLAH VOKASI
UNIVERSITAS GADJAH MADA

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	No. Dokumen	: 18/SOP/SIG/DTK
	Halaman	: 1 dari 3
INHAL PRAKTIKUM	Tgl. Berlaku	: Agustus 2019
	Revisi	: -

1. TUJUAN

Menjamin pelaksanaan inhal praktikum dilakukan secara tertib, adil, dan terdokumentasi, serta memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk memperoleh hak akademik secara utuh apabila berhalangan hadir karena alasan yang sah.

2. RUANG LINGKUP

SOP ini berlaku untuk seluruh mahasiswa yang mengikuti praktikum di Laboratorium dan mengajukan permohonan inhal untuk mengganti kehadiran pada kegiatan praktikum reguler.

3. DASAR HUKUM

- Panduan Akademik Sekolah Vokasi UGM
- Panduan Praktikum Program Studi Sistem Informasi Geografis
- ISO 9001:2015 – Sistem Manajemen Mutu (Klausul 8.5.1 – Pelaksanaan Layanan)

4. PIHAK TERKAIT

- Mahasiswa Praktikan
- Asisten Praktikum
- Laboran
- Dosen Pengampu Mata Kuliah Praktikum
- Dosen Pembimbing Akademik
- Ketua Program Studi

5. DOKUMEN TERKAIT

- Kartu Kendali Praktikum
- Formulir Permohonan Inhal Praktikum
- Bukti Pendukung Alasan Ketidakhadiran (Surat Sakit, Surat Izin Fakultas/Universitas, dll)



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	No. Dokumen	: 18/SOP/SIG/DTK
	Halaman	: 2 dari 3
INHAL PRAKTIKUM	Tgl. Berlaku	: Agustus 2019
	Revisi	: -

6. PROSEDUR PELAKSANAAN

6.1 Syarat Pengajuan Inhal

Inhal praktikum hanya dapat diajukan oleh praktikan dengan alasan yang sah, meliputi:

1. Sakit disertai surat keterangan dari Fasilitas Kesehatan (klinik, puskesmas atau rumah sakit). Jika tidak memungkinkan mengunjungi faskes, praktikan wajib menghubungi Dosen Pembimbing Akademik atau Dosen Koordinator Praktikum untuk memperoleh Ijin Praktikum.
2. Menikah (bukan untuk menghadiri pernikahan anggota keluarga).
3. Keluarga inti (ayah, ibu, kakak, adik, wali) meninggal dunia.
4. Izin khusus yang telah disetujui oleh Dosen Pengampu Praktikum, misalnya mengikuti lomba mewakili program studi, departemen, atau universitas, dengan bukti yang valid.

6.2 Ketentuan Pelaksanaan

1. Inhal praktikum hanya dapat dilakukan maksimal **2 kali** selama satu mata kuliah praktikum, kecuali mendapat izin khusus dari Program Studi.
2. Inhal hanya dapat dilaksanakan setelah mendapat **persetujuan dan tanda tangan pada lembar inhal** yang terdapat dalam **Kartu Kendali Praktikum**.
3. Jadwal pelaksanaan inhal ditentukan oleh *Team Teaching* bersama Laboran dan disesuaikan dengan ketersediaan waktu dan alat.
4. Segala biaya tambahan yang timbul selama inhal menjadi **tanggung jawab penuh praktikan**.
5. Praktikan wajib hadir tepat waktu. **Jika terlambat atau tidak hadir tanpa pemberitahuan**, maka nilai inhal adalah **NOL**.
6. **Inhal praktikum tahap 1 harus diselesaikan sebelum UTS atau praktikum tahap 2 dimulai**, dan **inhal tahap 2 harus diselesaikan sebelum ujian responsi** dilaksanakan.

6.3 Tanggung Jawab dan Sanksi

1. Dosen dan Laboran berhak menolak permohonan inhal yang tidak memenuhi ketentuan.
2. Laboran dan Asisten dapat memberikan **sanksi akademik atau administratif** sesuai peraturan laboratorium apabila terjadi pelanggaran prosedur inhal.



PROGRAM STUDI SARJANA TERAPAN SISTEM INFORMASI GEOGRAFIS
DEPARTEMEN TEKNOLOGI KEBUMIHAN
SEKOLAH VOKASI
UNIVERSITAS GADJAH MADA

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	No. Dokumen	: 18/SOP/SIG/DTK
	Halaman	: 3 dari 3
INHAL PRAKTIKUM	Tgl. Berlaku	: Agustus 2019
	Revisi	: -

7. PENINJAUAN DAN REVISI

SOP ini ditinjau secara berkala setiap tahun atau apabila terdapat perubahan kebijakan akademik dan praktikum di lingkungan Program Studi atau Universitas.

PENGESAHAN
Tanggal:
Ketua Departemen Teknologi Kebumihan (ex-officio) sebagai Kepala Laboratorium Sistem Informasi Geografi

Dr. Taufik Hery Puwanto, M.Si. NIP. 196804011997021001