

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENGGUNAAN KEBUN PERCOBAAN FAKULTAS PERTANIAN
UNIVERSITAS MERDEKA PASURUAN

Tujuan

1. Menjadi pedoman dalam menjalankan fungsi Kebun Percobaan.
2. Menjaga konsistensi, efektifitas serta efisiensi kinerja Pengelola Kebun Percobaan sebagai suatu media pembelajaran praktek lapang.
3. Memperjelas alur tugas, wewenang dan tanggung jawab dari pengurus terkait Kebun Percobaan Fakultas Pertanian.
4. Mengkoordinir tempat penelitian baik untuk dosen maupun mahasiswa dan percobaan (praktikum) mata kuliah.

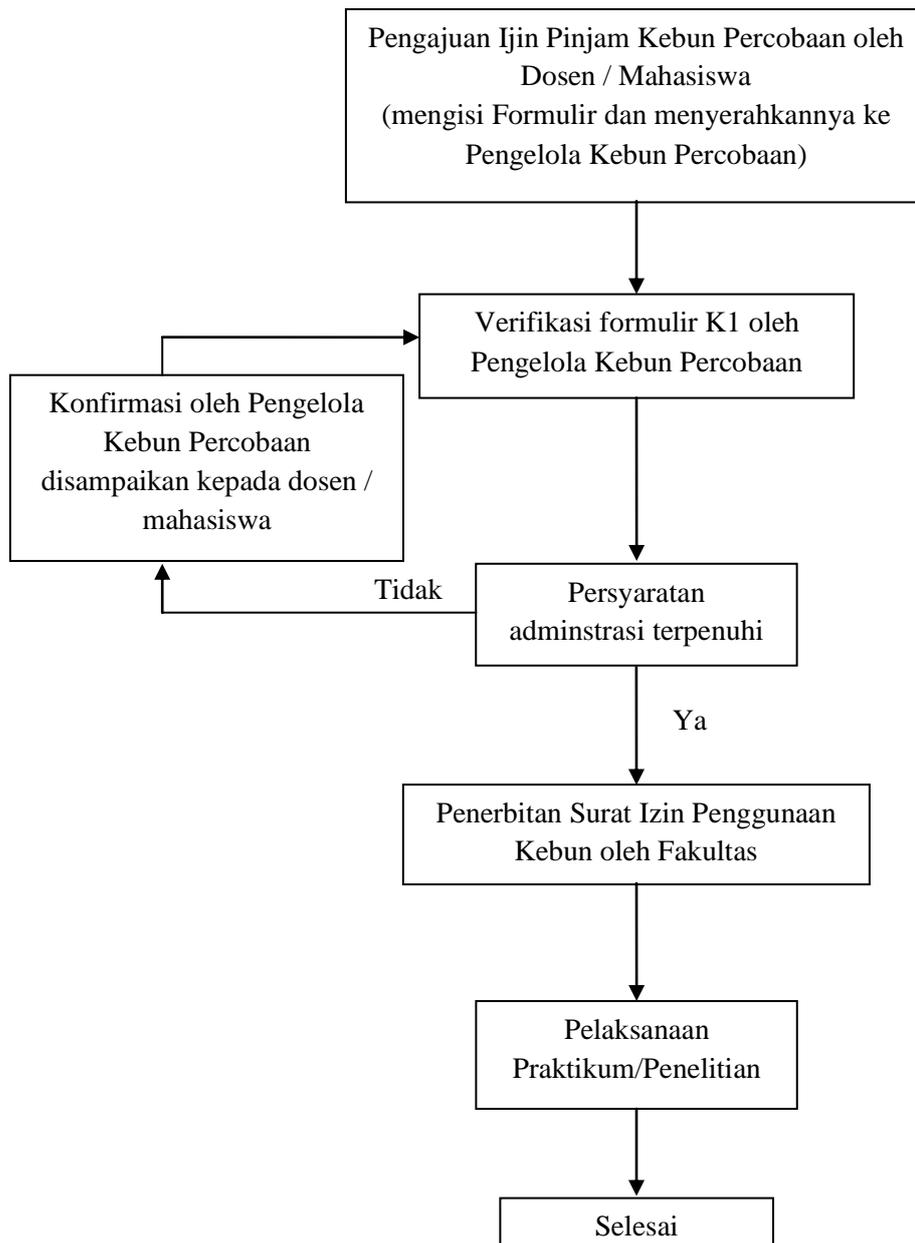
Pengelola :

1. Kepala Kebun :
2. Staf Kebun :

Pengguna :

1. Dosen sebagai pengampu mata kuliah (untuk praktikum)
2. Dosen sebagai pelaku penelitian
3. Mahasiswa sebagai pelaku Praktek Kerja Lapang (PKL) / penelitian

**Gambar Diagram Alur Peminjaman Kebun Percobaan
Fakultas Pertanian Universitas Merdeka Pasuruan**



Penjelasan Diagram Alur Peminjaman Kebun Percobaan

A. Pengajuan Ijin Pinjam Kebun Percobaan oleh Dosen / Mahasiswa

1. Dosen maupun mahasiswa yang mengajukan peminjaman kebun percobaan untuk praktikum/penelitian mengambil formulir K1 di Fakultas Pertanian Universitas Merdeka Pasuruan. Kategori formulir antara lain :
 - a) Form K1A : Formulir untuk Praktikum
 - b) Form K1B : Formulir untuk Penelitian
2. Dosen maupun mahasiswa menyerahkan formulir yang telah diisi lengkap dan ditandatangani oleh dosen/mahasiswa yang bersangkutan dan diketahui oleh Ketua Program Studi.
3. Penyerahan formulir paling lambat 1 (satu) minggu sebelum praktikum/penelitian dimulai.

B. Verifikasi oleh Pengelola Kebun Percobaan

1. Pengelola Kebun Percobaan mengevaluasi :
 - a) Isian formulir pengajuan pinjaman kebun percobaan untuk praktikum/penelitian yang diserahkan oleh dosen/mahasiswa lengkap dengan tanda tangan dosen/mahasiswa yang bersangkutan dan diketahui oleh Ketua Program Studi.
 - b) Jadwal praktikum yang diusulkan oleh dosen maupun mahasiswa disesuaikan dengan jadwal penggunaan Kebun Percobaan
 - c) Kecukupan peralatan maupun lahan di Kebun Percobaan dengan jumlah peserta praktikum/penelitian
 - d) Kelayakan diadakannya kegiatan praktikum/penelitian
 - e) Pelunasan biaya peminjaman kebun percobaan oleh dosen/mahasiswa
2. Jika syarat-syarat telah terpenuhi maka dilanjutkan dengan Penerbitan Surat Izin Penggunaan Kebun oleh Fakultas.
3. Jika persyaratan belum dipenuhi, maka pihak pengelola kebun percobaan akan mengkonfirmasi dosen/mahasiswa untuk membicarakan lebih lanjut persyaratan yang perlu dipenuhi.

C. Penerbitan Surat Izin Penggunaan Kebun oleh Fakultas.

Surat Izin Penggunaan Kebun oleh Fakultas diterbitkan dengan tujuan sebagai pegangan bagi dosen/mahasiswa yang menggunakan kebun percobaan. Dalam surat izin penggunaan kebun tercantum periode peminjaman, luasan beserta lokasi lahan yang digunakan selama praktikum/penelitian.

**FORMULIR PENGAJUAN PEMINJAMAN KEBUN PERCOBAAN
UNTUK KEGIATAN PRAKTIKUM**

- 1. Nama Mata Kuliah :
- 2. Bobot sks mata kuliah : sks, terdiri atas :
 - a) Kuliah : sks
 - b) Praktikum : sks
- 3. Nama Dosen Pengampu :
- 4. Jumlah mahasiswa per praktikum : orang
- 5. Jadwal Praktikum yang direncanakan :
 - a) Hari^{*)} : Senin/Selasa/Rabu/Kamis/Jum'at/Sabtu
 - b) Pukul : s/d WIB
- 6. Jumlah praktikum yang direncanakan : ... kali
- 7. Tujuan pemakaian Kebun Percobaan :
- 8. Peralatan / Bahan yang dibutuhkan :
 - a)
 - b)
 - c)

Pasuruan,

Mengetahui,

Ketua Program Studi,

Dosen Pengampu,

(.....)

(.....)

^{*)}Coret yang tidak sesuai

**FORMULIR PENGAJUAN PEMINJAMAN KEBUN PERCOBAAN
UNTUK KEGIATAN PENELITIAN**

- 1. Nama Peneliti :
- 2. Status Peneliti^{*)} : Dosen / Mahasiswa
- 3. Judul Penelitian :
- 4. Nama Dosen Pembimbing Skripsi : 1.
2.
- 5. Luas lahan yang diperlukan :
- 6. Lama Pemakaian :
- 7. Peralatan / bahan yang diperlukan :
 - a.
 - b.
 - c.

Pasuruan,

Mengetahui:

Ketua Program Studi,

Dosen/Mahasiswa^{*)} yang
mengajukan,

(.....)

(.....)

^{*)}Coret yang tidak sesuai