

 <p style="text-align: center;">KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI UNIVERSITAS NEGERI MALANG FAKULTAS EKONOMI</p>		NOMOR SOP	168-178/UN32.4/OT/2021
		TGL. PEMBUATAN	30 Juni 2021
		TGL. REVISI	04 Agustus 2021
		TGL. EFEKTIF	16 Agustus 2021
		DISAHKAN OLEH	 Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Malang.
		NAMA SOP	Penggunaan Laboratorium Media Pembelajaran
KUALIFIKASI PELAKSANA			
	1.	Mengetahui Peraturan penggunaan Laboratorium	
	2.	Mengetahui pengoperasian peralatan laboratorium	
PERALATAN/PERLENGKAPAN			
	1.	Proposal Kegiatan	
	2.	Surat Permohonan penggunaan Laboratorium	
	3.		
	4.		
PENCATATAN DAN PENDATAAN			
	Disimpan sebagai dokumen elektronik dan manual		
 <p style="text-align: center;">KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI UNIVERSITAS NEGERI MALANG FAKULTAS EKONOMI</p>		DASAR HUKUM	
		1.	Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 4301)
		2.	Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 831)
		3.	Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
		4.	Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 12 Tahun 2018 tentang Statuta Universitas Negeri Malang
		5.	Peraturan Rektor Universitas Negeri Malang Nomor 24 Tahun 2020 tentang Pedoman Pendidikan Universitas Negeri Malang
		6.	Keputusan Rektor Universitas Negeri Malang Nomor 14.12.26/UN32/KP/2018 tentang Pemberhentian dan Penugasan Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Malang
KETERKAITAN			
1.	SOP Pengajuan Proposal Kegiatan		
2.			
3.			
4.			
PERINGATAN		Apabila penggunaan laboratorium tidak terlaksana dengan baik, maka tidak dapat menghasilkan lulusan yang berkualitas dan tidak terlaksananya pembelajaran yang bermutu.	

SOP Penggunaan Laboratorium Media Pembelajaran

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Pengguna (Peminjam)	Laboran Manajemen	Kepala Lab. Jurusan Manajemen	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Membuat surat peminjaman penggunaan Laboratorium Media Pembelajaran				Proposal Kegiatan	1 hari	Surat Permohonan Peminjaman Penggunaan Laboratorium Media Pembelajaran	
2	Mengajukan Permohonan				Surat Permohonan Penggunaan Laboratorium	20 menit	Perjadwalan penggunaan Laboratorium	
3	Menerima surat peminjaman penggunaan Laboratorium Media Pembelajaran				Jadwal Penggunaan Laboratorium	20 menit	pengarsipan surat pengajuan	
4	Melakukan pertimbangan surat permohonan dan melakukan ketersediaan laboratorium				Jadwal Penggunaan Laboratorium	20 menit	Keputusan penggunaan laboratorium	
5	Memeriksa kesiapan perangkat laboratorium				Jadwal Penggunaan Laboratorium	30 menit	Kesiapan Laboratorium	
6	Memberikan Keputusan				Jadwal Penggunaan Laboratorium	1 jam	Persetujuan Penggunaan Laboratorium	
7	Menyiapkan Laboratorium				Peralatan Laboratorium	3 jam	Laboratorium siap digunakan	
8	Penggunaan Laboratorium				Peralatan Laboratorium	1 hari	Kegiatan berjalan lancar	
9	Penataan ruang Laboratorium				Peralatan Laboratorium	1 jam	Laboratorium tertata rapi	

