










 <p>KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN HUKUM</p>	NOMOR SOP	SOP-FISH.BUP-9
	TGL. PEMBUATAN	9 Mei 2023
	TGL. REVISI	
	DISAHKAN OLEH	 Dr. Bambang Sigit Widodo, M.Pd. NIP. 197303032006041002
	NAMA SOP	PENGGUNAAN LABORATORIUM PJ DAN SIG PENDIDIKAN GEOGRAFI
DASAR HUKUM:	KUALIFIKASI PELAKSANA	
UU No 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional Perpres No. 8 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi	1. Merupakan Wakil Dekan Bidang II (Perencanaan, keuangan, sumber daya umum, kerjasama, teknologi komunikasi dan informasi) 2. Merupakan Koordinator Progam Studi S1 Pendidikan Geografi 3. Merupakan Kepala Laboratorium Pendidikan Ilmu-Ilmu Sosial 4. Merupakan Dosen, Tenaga kependidikan dan Mahasiswa Fakultas Ilmu Sosial dan Hukum	
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN:	
	1. Komputer/Scanner/HP 2. internet	
PERINGATAN:	PENCATATAN DAN PENDATAAN:	
	Disimpan sebagai data elektronik dan manual	

No	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Ket
		Pengguna	Kepala Lab.	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mulai						
2	Calon pengguna mengisi formulir usulan peminjaman lab.			Formulir peminjaman dua rangkap	5 menit		
3	Kepala lab. melakukan checking (disetujui atau tidak) kesiapan fasilitas beserta alat penunjang yang dibutuhkan dalam pelaksanaan.			Menyiapkan alat penunjang pengguna (LCD, wireless, pengeras suara, camera, handycam, dll)	20 menit		
3	Kepala lab. meneruskan formulir dan usulan penggunaan ruang dan alat laboratorium ke koordinator prodi S1 Pend. Geografi sebagai laporan jika yang meminjam adalah mahasiswa, dosen atau tenaga kependidikan.				10 menit		
4	Kepala Lab mengijinkan pengguna menggunakan Lab				2 menit		
5	Pengguna melakukan kegiatan dan melaporkan bila kegiatan sudah selesai				1 hari		
6	Kepala Lab menerima dan mengecek peralatan yang telah digunakan			Mengecek kondisi alat yang telah digunakan (LCD, wireless, pengeras suara, camera, handycam, dll)	20 menit		
7	Jika ditemukan kerusakan, pengguna membuat berita acara kerusakan atas sepengetuan kepala lab.			Berita acara kerusakan	10 menit		
8	Pengguna melaporkan pada Koordinator prodi				5 menit		
15	Selesai	