



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN HUKUM

NOMOR SOP	SOP-FISH.BUP-14
TGL. PEMBUATAN	1 MEI 2023
TGL. REVISI	
TGL. AKTIF	8 MEI 2023
DISAHKAN OLEH	Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Hukum Dr. Bambang Sigit Widodo, M.Pd. NIP.197303032006041002
NAMA SOP	PENGGUNAAN LABORATORIUM DEMOKRASI

DASAR HUKUM:	KUALIFIKASI PELAKSANA
<ol style="list-style-type: none"> Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 03 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 	<ol style="list-style-type: none"> Menguasai dengan baik kegiatan pelayanan yang harus dilaksanakan; Memahami ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan; Mempunyai komitmen yang tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan kegiatan secara transparan dan tepat waktu.
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN:
<ol style="list-style-type: none"> Usulan kegiatan di Laboratorium demokrasi Daftar Hadir Kegiatan di Laboratorium demokrasi Laporan kegiatan di Laboratorium demokrasi 	<ol style="list-style-type: none"> Formulir peminjaman penggunaan alat laboratorium Alat Tulis Kantor Alat Penunjang (LCD, <i>wireless</i>, pengeras suara, <i>camera</i>, <i>handycam</i>, Media Pembelajaran)
PERINGATAN:	PENCATATAN DAN PENDATAAN:
SOP ini merupakan prosedur baku yang wajib dilaksanakan. Apabila tidak dilaksanakan dengan sesuai, maka akan berakibat pada ketidakjelasan, ketidakpastian, ketidaksinkronan, dan ketidaktepatan waktu, serta kelambanan dalam proses layanan penggunaan laboratorium Pendidikan sejarah	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Pengguna (Mahasiswa/Dosen)	TU	Tendik	Ketua Lab Pendidikan social dan hukum	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mulai								
2	Calon Pengguna Wajib Mengisi buku penggunaan laboratorium demokrasi ke ketua laboratorium melalui TU					- Buku penggunaan laboratorium	5 menit	Arsip	
3	Ketua Laboratorium memberikan disposisi formulir peminjaman kepada tenaga kependidikan					- Formulir	1 hari	Formulir peminjaman	
4	Tenaga kependidikan melakukan rechecking kesiapan fasilitas alat penunjang yang dibutuhkan					Daftar alat	20 menit	Daftar fasilitas yang siap digunakan	
5	Hasil checking diserahkan kepada ketua laboratorium demokrasi		Tidak setuju			Berkas hasil checking	20 menit	Daftar hasil fasilitas yang siap digunakan	
6	Pengguna melaporkan kepada TU					- Laporan pengguna	½ hari	Laporan	
7	Ketua laboratorium menempatkan petugas untuk memastikan					Daftar peralatan	½ hari	Petugas dan list peralatan yang berfungsi	

	seluruh peralatan berfungsi dengan baik								
8	TU membuat laporan ke ketua laboratorium		<pre> graph TD A[] --> B[Laporan] A --> C[selesai] </pre>			Laporan	30 menit	Hasil Laporan dan Arsip	
9	selesai						1 hari		