

 KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI SAINS DAN TEKNOLOGI UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA FAKULTAS EKONOMIKA DAN BISNIS	NOMOR SOP	SOP-FEB.BUP-09
	TGL. PEMBUATAN	03 Januari 2026
	TGL. REVISI	07 Januari 2026
	TGL. AKTIF	09 Januari 2026
	DISAHKAN OLEH	Dekan Fakultas Ekonomika Dan Bisnis Prof. Dr. Anang Kistyanto, S.Sos., M.Si. NIP 197112092005011001
	NAMA SOP	PENGGUNAAN LABORATORIUM MICROTEACHING
DASAR HUKUM:	KUALIFIKASI PELAKSANA	
1. Peraturan Presiden nomor 46 Tahun 2025 tentang Pengadaan Barang dan Jasa 2. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 37 Tahun 2022 tentang Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum Universitas Negeri Surabaya 3. Peraturan Rektor Nomor. 31 Tahun 2024 Tentang Pedoman Pengadaan Barang/Jasa Universitas Negeri Surabaya	1. Merupakan Wakil Dekan Bidang II (Perencanaan, keuangan, sumber daya umum, kerjasama, teknologi komunikasi dan informasi) 2. Merupakan Koordinator Progam Studi S1 Pendidikan FEB 3. Merupakan Kepala Laboratorium Microteaching FEB 4. Merupakan Dosen, Tenaga kependidikan dan Mahasiswa Fakultas Ekonomika dan Bisnis	
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN:	
	1. Komputer/LCD/Handycam 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 FEB sebagai laporan jika yang meminjam adalah mahasiswa, dosen atau dan 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		
9	Selesai						