

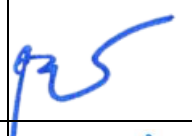
**PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR
PENJADWALAN PENGGUNAAN LAB
MICROTEACHING FBS**

**GUGUS KENDALI MUTU
FAKULTAS BAHASA DAN SENI**

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS PENDIDIKAN GANESHA**

2020

	UNIVERSITAS PENDIDIKAN GANESHA	Kode/No.:
		Tanggal: 02 Januari 2020
	POS PENJADWALAN LABORATORIUM MICROTEACHING FBS	Revisi: 03
		Halaman: 4

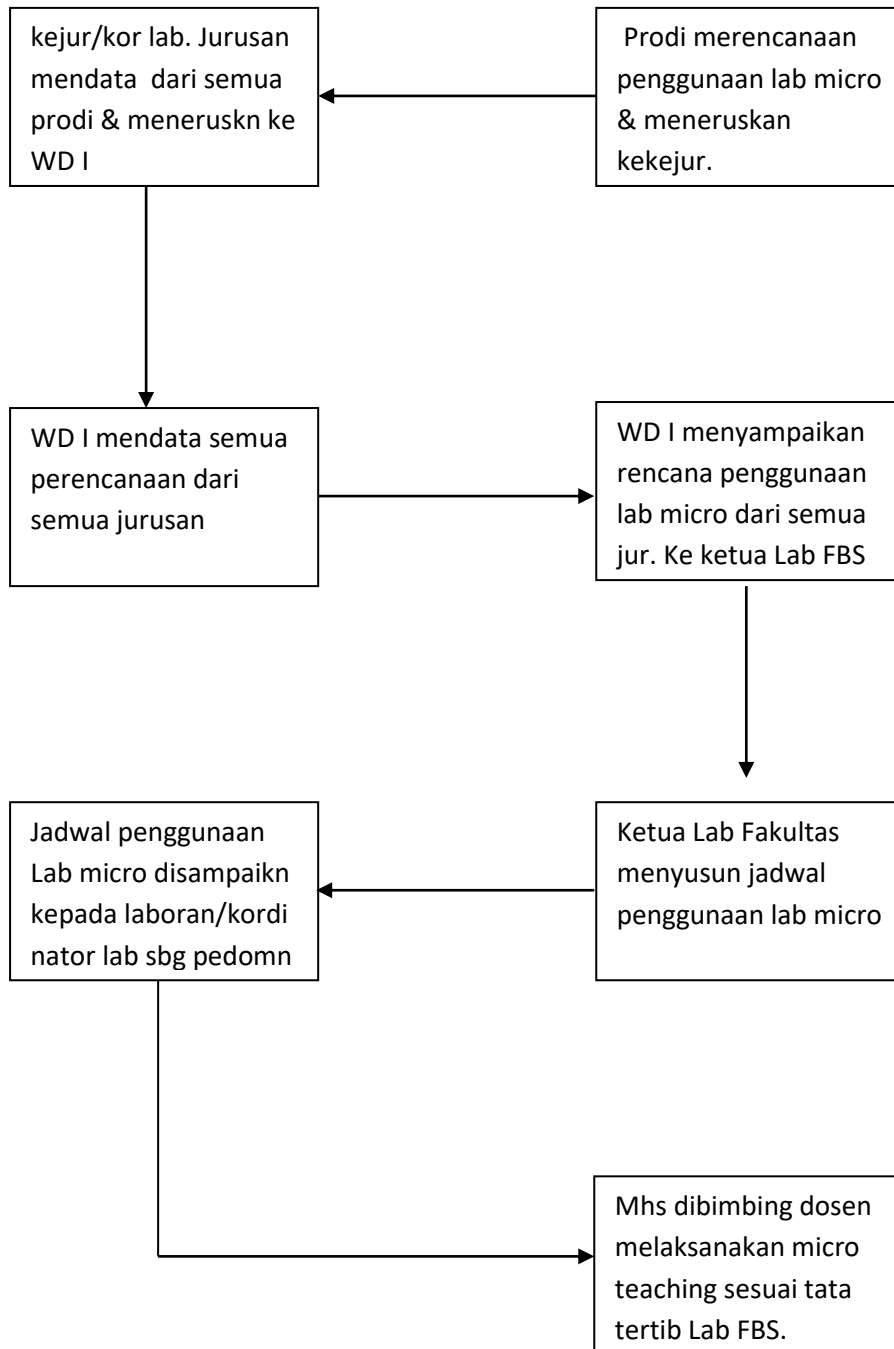
Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Dirumuskan	Dr. I.G.A. Lokita Purnamika Utami, S.Pd., M.Pd	Ketua Lab FBS		2 Januari 2020
2. Diperiksa	Dr. Dewa Putu Ramendra, S.Pd., M.Pd	Wakil Dekan I FBS		2 Januari 2020
3. Ditetapkan	Prof. Dr. I Made Sutarna, M.Pd.	Dekan FBS		2 Januari 2020
3. Dikendalikan	Dr. I Nyoman Yasa, S.Pd., M.A	Ketua Gugus Kendali Mutu FBS		2 Januari 2020

1. Dasar hukum	1) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional; 2) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 3) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan; 4) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan; 5) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi; 6) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal; 7) Keputusan Rektor Undiksha Nomor: 1652/UN48/DL/2017 tentang Buku Pedoman Studi Undiksha tahun 2017.
2. Tujuan Prosedur	Tujuan disusunnya Prosedur Operasional Laboratorium FBS untuk dijadikan pedoman guna memberdayakan laboratorium di masing-masing prodi di lingkungan FBS sehingga dapat berjalan secara efektif dan efisien untuk menunjang aktivitas pembelajaran dalam rangka meningkatkan kualitas output

	SDM yang dihasilkan.
3. Ruang Lingkup	Pihak yang terlibat dan menggunakan LABORATORIUM FBS adalah Ketua Lab FBS, Kordinator Laboratorium Jurusan (seni rupa), Ketua Jurusan, Kordinator Program Studi, Dosen FBS, Pegawai Lab, Operator dan Mahasiswa FBS.
4. <u>Definisi Istilah</u>	1) Ruang Lab Microteaching juga didukung dengan ruangpraktek microteaching yang membedakan adalah ruang Lab microteaching dilengkapi dengan ruang observer dan ruang operator. 2) Laboratorium FBS adalah ruang (<i>space</i>) khusus untuk melakukan uji coba, praktik, pembuktian, observasi, diskusi akademik dan lain sebagainya dalam meningkatkan atmosfir akademik di lingkungan FBS. Ada 9 ruang penunjang dan Lab di FBS yaitu : 1) Ruang Lab Mikroteching, 2) Ruang praktek microteaching I & II 3) Ruang Lab Bahasa dan Multimedia, 4) Ruang Lab Komputer grafis 5) Ruang studi lukis, 6) Ruang Kria, patung, keramik dan tekstil, 7) ruang pameran, 8) ruang lab teater dan seni tari 9) Ruang studio fotografi 3) Dilingkungan FBS, hanya jurusan Seni rupa memiliki koordinator Lab tersendiri. Walaupun demikian Lab senirupa merupakan bagian dari laboratorium FBS yang memiliki fungsi yang sama dengan karakteristiknya masing-masing. 4) Efektif dan efisien adalah penggunaan laboratorium secara tepat guna dan tepat sasaran melalui penjadwalan yang definitif untuk tercapainya tujuan. 5) Personalia Laboratorium FBS adalah personal yang ditugasi oleh lembaga untuk mengelola laboratorium yang ada di FBS, terdiri dari: Ketua Laboratorium, Kordinator Laboratorium Jurusan, operator Lab dan Pegawai Lab.
5. Prosedur	1. Prodi merencanakan penggunaan Lab micro. Dipastikan jumlah mahasiswa ada berapa kelompok, setiap kelompok 10 orang. Berapa kali diperlukan penggunaan lab micro. Data selanjutnya disampaikan kepada ketua jurusan. 2. Kejur bersama kordinator laboratorium merangkum data dari semua prodi dan menyusun kelompok mahasiswa yang ikut microteaching dan berapa kali direncanakan menggunakan lab micro dari semua prodi. Selanjutnya menyampaikan ke WD I. 3. Wadep I mendata rencana penggunaan lab microteaching dari semua jurusan. Dipastikan jumlah

	mahasiswa yang merencanakan microteaching dan jumlah kelompok serta berapa kali direncanakan penggunaan lab microteaching. 4. Data rencana penggunaan lab micro dari mahasiswa FBS yang merencanakan penggunaan Lab microteaching oleh Wadep I disampaikan kepada ketua Lab FBS. 5. Ketua Lab FBS bersama Kordinator microteaching menyusun jadwal microteaching semua jurusan / prodi FBS. 6. Jadwal microteaching yang telah tersusun disampaikan kepada laboran / kordinator lab jurusan dan koprodu untuk dijadikan pedoman pelaksanaan jadwal microteaching. 7. Mahasiswa FBS yang merencanakan microteaching dapat berpraktek sesuai dengan jadwal.
6. Pejabat yang bertanggung jawab	Ketua Lab FBS
7. Dokumen pendukung	a. Standar Akademik dan Turunan Undiksha; b. Pedoman Studi Universitas Pendidikan Ganesha;
8. Dokumen yang dihasilkan	Jadwal Lab Microteaching

Diagram alir



TATA TERTIB PRAKTIKUM MICROTEACHING

1. Tata tertib berlaku bagi semua pengguna fasilitas Laboratorium Microteaching.
2. Semua pengguna diwajibkan:
3. Melepas alas kaki demi menjaga kebersihan karpet.
4. menggunakan semua perangkat elektronik (lampu, komputer, AC dan LCD) dengan bijaksana. Pastikan semua perangkat telah dimatikan sebelum meninggalkan ruangan.
5. Semua pengguna dilarang:
6. mengambil barang apapun yang merupakan aset Laboratorium Microteaching.
7. meninggalkan barang, sisa, sampah apapun di dalam Laboratorium Microteaching.
8. merokok, makan dan minum.
9. membuat coretan/tulisan di dinding, meja, kursi, dan semua properti laboratorium yang lain.
10. bercanda yang tidak konstruktif di lingkungan laboratorium demi memelihara suasana pendidikan dan pembelajaran.
11. merubah setting ruang kelas dalam laboratorium.
12. berada di ruang rekam (kecuali operator/petugas rekam) dan berada di ruang observer (kecuali kelompok observer dan dosen).
13. Sanksi untuk pelanggaran di atas adalah:
14. teguran oleh operator dan melaporkan yang bersangkutan kepada Ketua Laboratorium.

15. nama dan NIM dicatat untuk selanjutnya dilarang menggunakan fasilitas Laboratorium Microteaching dan fasilitas lab lainnya.

Singaraja, 2 Januari 2020

Kalab FBS

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'I.G.A. Lokita Purnamika Utami', written in a cursive style.

Dr. I.G.A. Lokita Purnamika Utami, S.Pd., M.Pd
NIP.198304022006042001