

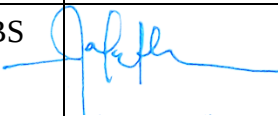
**PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR
PEMELIHARAAN LABORATORIUM FBS**

**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 PEMELIHARAAN LABORATORIUM 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	Drs. I Gede Nurjaya, MPd.	Wakil Dekan II FBS		2 januari 2020
3. Ditetapkan	Prof. Dr. I Made Utama, 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 Pemeliharaan Laboratorium FBS untuk dijadikan pedoman dalam proses pemeliharaan LAB FBS sehingga kondisi barang lab bisa terjaga
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) Laboratorium FBS adalah ruang (<i>space</i>) khusus untuk melakukan uji coba, praktik, pembuktian, observasi, diskusi akademik dan lain sebagainya dalam meningkatkan atmosfer 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 2) 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. 3) Efektif dan efisien adalah penggunaan laboratorium secara tepat guna dan tepat sasaran melalui penjadwalan yang definitif untuk tercapainya tujuan. 4) 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	a. Pegawai lab melakukan pengecekan rutin, pemeliharaan dan perawatan terhadap fasilitas yang ada di ruang lab dan kemudian melaporkan kondisi ini ketua Lab Fakultas b. Ketua Lab FBS membuat laporan tentang kondisi lab kepada wakil dekan II c. Wakil dekan II mencermati laporan kalab FBS dan membuat keputusan keputusan berkenaan dengan

	perawatan dan pemeliharaan barang lab dibantu dengan informasi dana dari bendahara FBS.
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 peminjaman Lab

PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR PEMELIHARAAN LABORATORIUM FBS UNDIKSHA

Diagram alir

