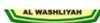


STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR LABORATORIUM MICROTEACHING



**PELAYANAN DAN PENGGUNAAN LABORATORIUM MICROTEACHING
DAN
MEKANISME PRAKTIKUM MICROTEACHING**

**UNIVERSITAS MUSLIM NUSANTARA AL WASHLIYAH
2022**

	UNIVERSITAS MUSLIM NUSANTARA AL- WASHLIYAH		
	SOP PELAYANAN DAN PENGGUNAAN LABORATORIUM MICROTEACHING	Tgl. Berlaku Halaman	20 Mei 2022 1

1. TUJUAN

SOP ini bertujuan untuk menjelaskan tata cara pelayanan dan penggunaan laboratorium microteaching di lingkungan UMN Al-Wahliyah Medan.

2. RUANG LINGKUP

- 2.1. Tata cara pelayanan dan penggunaan laboratorium
- 2.2. Fakultas / Jurusan / Program Studi yang terlibat dalam penggunaan laboratorium microteaching
- 2.3. Pihak-pihak yang terlibat dalam pelayanan laboratorium.

3. DEFINISI / KATA KUNCI

- 3.1. Kepala Laboratorium adalah pimpinan di laboratorium untuk mengelola administrasi, inventaris peralatan, fasilitas laboratorium dan kegiatan akademik maupun penelitian yang dilakukan di laboratorium
- 3.2. Staff laboratorium adalah pegawai yang ditugaskan untuk membantu administrasi laboratorium, juga membantu dosen dan instruktur dalam menjalankan tugasnya di laboratorium.
- 3.3. Dosen praktikum adalah staff pengajar tetap / tidak tetap yang ditunjuk oleh jurusan / program studi untuk mengampu mata kuliah tertentu sesuai dengan pendidikan dan keahliannya.
- 3.4. Mata kuliah Microteaching adalah jenis mata kuliah yang menggunakan fasilitas laboratorium.
- 3.5. Alat dan bahan praktikum merupakan instrumen yang digunakan bagi berjalannya kegiatan praktikum

4. PENGGUNA SOP

Pengguna SOP ini adalah :

- 4.1. Pengelola
- 4.2. Dosen
- 4.3. Mahasiswa

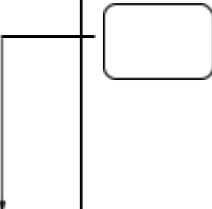
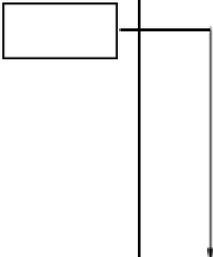
5. PROSEDUR

- 5.1. Pengelola laboratorium mengajukan permintaan jadwal penggunaan laboratorium ke fakultas / Jurusan / Program Studi.
- 5.2. Fakultas / Jurusan / Program Studi menyampaikan balasan permintaan jadwal penggunaan laboratorium.
- 5.3. Pengelola menyusun jadwal penggunaan laboratorium berdasarkan jadwal yang diperoleh dari Fakultas/ Jurusan/ Program Studi.

	UNIVERSITAS MUSLIM NUSANTARA AL- WASHLIYAH		
	SOP PELAYANAN DAN PENGGUNAAN LABORATORIUM MICROTEACHING	Tgl. Berlaku Halaman	20 Mei 2022 2

6. ALUR KERJA

Alur kerja pelayanan laboratorium microteaching.

No	Aktifitas	Pelaksana		Mutu Baku		
		Pengguna	Pengelola lab.	Syarat / perlengkapan	Waktu	Out put
1.	Mengajukan permintaan jadwal penggunaan laboratorium ke fakultas / jurusan / program studi.				Awal semester (minggu I)	Surat Permintaan Jadwal
2.	Fakultas / Jurusan / Program Studi menyampaikan balasan permintaan jadwal penggunaan laboratorium.				Awal semester (minggu I)	Jadwal penggunaan lab.
3.	Pengelola menyusun jadwal penggunaan laboratorium.				Awal semester (minggu I)	

	UNIVERSITAS MUSLIM NUSANTARA AL- WASHLIYAH		
	SOP PELAYANAN DAN PENGGUNAAN LABORATORIUM MICROTEACHING	Tgl. Berlaku Halaman	20 Mei 2022 3

Tugas dan wewenang Pengelola Laboratorium

1. Kepala Laboratorium Microteaching
 - a. Merencanakan dan mengadakan alat dan bahan untuk kegiatan praktikum
 - b. Menginventarisasi alat dan bahan laboratorium
 - c. Melaksanakan pengajuan perbaikan dan pemeliharaan fasilitas dan alat laboratorium

2. Staff/ Teknisi/ Operator Laboratorium
 - a. Membantu kerja kepala laboratorium secara teknis
 - b. Mendata kebutuhan bahan dan alat untuk kegiatan praktikum microteaching
 - c. Membuat jadwal praktikum mata kuliah microteaching
 - d. Membuat daftar hadir pengguna laboratorium.
 - e. Membantu dosen dalam menyiapkan dan melaksanakan praktikum
 - f. Menjaga keamanan dan ketertiban laboratorium

	UNIVERSITAS MUSLIM NUSANTARA AL- WASHLIYAH		
	SOP PRAKTIKUM MICROTEACHING	Tgl. Berlaku Halaman	20 Mei 2022 1

1. TUJUAN

SOP ini bertujuan untuk menjelaskan tata cara penggunaan laboratorium microteaching di lingkungan UMN Al-Wahliyah Medan.

2. RUANG LINGKUP

- 2.1. Tata cara penggunaan laboratorium.
- 2.2. Fakultas / Jurusan / Program Studi yang terlibat dalam penggunaan laboratorium microteaching.
- 2.3. Pihak-pihak yang terlibat penggunaan laboratorium.

3. DEFINISI / KATA KUNCI

- 3.1. Kepala Laboratorium adalah pimpinan di laboratorium untuk mengelola administrasi, inventaris peralatan, fasilitas laboratorium dan kegiatan akademik maupun penelitian yang dilakukan di laboratorium
- 3.2. Staff laboratorium adalah pegawai yang ditugaskan untuk membantu administrasi laboratorium, juga membantu dosen dan instruktur dalam menjalankan tugasnya di laboratorium.
- 3.3. Dosen praktikum adalah staff pengajar tetap / tidak tetap yang ditunjuk oleh jurusan / program studi untuk mengampu mata kuliah tertentu sesuai dengan pendidikan dan keahliannya.
- 3.4. Mata kuliah Microteaching adalah jenis mata kuliah yang menggunakan fasilitas laboratorium.
- 3.5. Alat dan bahan praktikum merupakan instrumen yang digunakan bagi berjalannya kegiatan praktikum

4. PENGGUNA SOP

Pengguna SOP ini adalah :

- 4.1. Pengelola laboratorium
- 4.2. Dosen
- 4.3. Mahasiswa

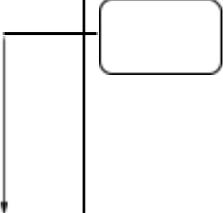
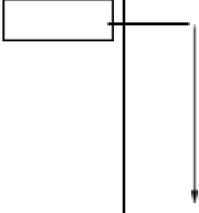
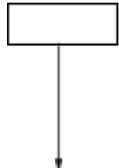
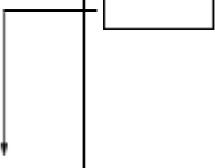
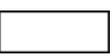
5. PROSEDUR

- 5.1. Pengelola laboratorium mengajukan permintaan jadwal penggunaan laboratorium ke fakultas / Jurusan / Program Studi.
- 5.2. Fakultas / Jurusan / Program Studi menyampaikan balasan permintaan jadwal penggunaan laboratorium.
- 5.3. Pengelola menyusun jadwal penggunaan laboratorium berdasarkan jadwal yang diperoleh dari Fakultas/ Jurusan/ Program Studi
- 5.4. Pengelola mengumumkan jadwal penggunaan laboratorium microteaching
- 5.5. Penggunaan laboratorium.

	UNIVERSITAS MUSLIM NUSANTARA AL- WASHLIYAH		
	SOP PRAKTIKUM MICROTEACHING	Tgl. Berlaku Halaman	20 Mei 2022 2

6. ALUR KERJA

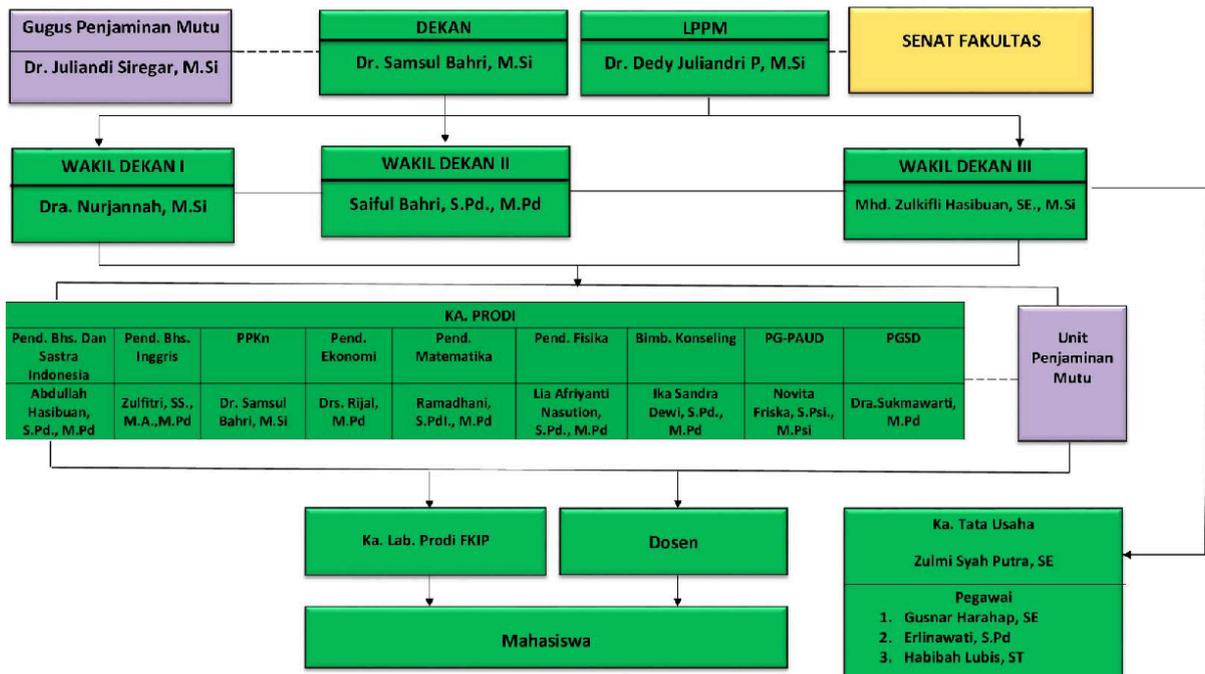
Alur kerja pelayanan pratikum microteaching.

No	Aktifitas	Pelaksana		Mutu Baku		
		Pengguna	Pengelola lab.	Syarat / perlengkapan	Waktu	Out put
1.	Mengajukan permintaan jadwal penggunaan laboratorium ke fakultas / jurusan / program studi.				Awal semester (minggu I)	Surat permintaan jadwal penggunaan lab.
2.	Fakultas / jurusan / program studi menyampaikan permohonan izin dan jadwal penggunaan laboratorium.				Awal semester (minggu I)	Surat permohonan jadwal penggunaan lab.
3.	Menyusun jadwal penggunaan laboratorium.				Awal semester (minggu I)	
4.	Pengelola mengumumkan jadwal penggunaan laboratorium microteaching untuk praktikum mata kuliah				Awal semester (minggu I)	Jadwal praktek mata kuliah
5.	Penggunaan laboratorium sesuai jadwal					

**STRUKTUR ORGANISASI
LABORATORIUM MICROTEACHING
UNIVERSITAS MUSLIM NUSANTARA AL WASHLIYAH**



**STRUKTUR ORGANISASI FAKULTAS KEGURUAN dan ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS MUSLIM NUSANTARA AL-WASHLIYAH**



LABORATORIUM MICROTEACHING

Visi

Menjadi Laboratorium Microteaching berbasis teknologi sebagai penunjang kegiatan akademik yang menghasilkan lulusan yang humanis, mandiri dan berciri Islami pada tahun 2045

Misi

1. Menyelenggarakan kegiatan praktik pembelajaran yang Inovatif
2. Memberikan pelayanan kepada civitas akademika dalam kegiatan praktik pembelajaran
3. Mengembangkan kegiatan penelitian dalam bidang Pendidikan dan Pembelajaran bagi dosen dan mahasiswa
4. Memberikan dukungan kepada dosen dan mahasiswa dalam kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat