



# Prosedur

## Pengaturan Sarana kegiatan belajar mengajar

No.	Kegiatan				Mutu Baku		Output	Keterangan
		Subag. Pend.& Kjsm.	Staff	Mahasiswa	Kelengkapan	Waktu		
1.	Melaksanakan rapat persiapan perkuliahan awal semester				Undangan, Notulen rapat, Daftar hadir	3 jam	Notulen hasil rapat, daftar hadir	Rapat dihadiri oleh, ketua, puket I, Bagian rumah tangga, Jurusan.BAAK.
2.	Menyusun jadwal dan menginventarisir sarana kegiatan belajar selama 1 semester				Data distribusi mengajar dosen dan data kebutuhan sarana pendidikan	1 jam	Jadwal Perkuliahan, Daftar pengajuan kebutuhan bahan	Jadwal perkuliahan Berdasarkan Distribusi mengajar dan kalender akademik
3.	Menyiapkan sarana kegiatan belajar sesuai dengan jadwal serta mengecek kesiapan sarana setiap perkuliahan				Laptop, LCD, Spidol, Penghapus, Daftar Hadir Kuliah, OHP	10 menit	Tersediannya sarana pada saat perkuliahan	menyiapkan segala sesuatunya keperluan proses belajar mengajar
4.	Meminjam sarana kegiatan belajar mengajar				Laptop, LCD, Spidol, Penghapus, Daftar Hadir Kuliah, OHP	135 menit	Sarana siap digunakan	Meminjam alat/ sarana yang digunakan pelajaran
5.	Mengembalikan sarana kegiatan belajar mengajar				Laptop, LCD, Spidol, Penghapus, Daftar Hadir Kuliah, OHP	5 menit	mengembalikan sarana kegiatan perkuliahan	mengembalikan sarana ke pendidikan
6.	Mengecek alat/ sarana yang digunakan perkuliahan				Laptop, LCD, Spidol, Penghapus, Daftar Hadir Kuliah, OHP	5 menit	hasil pengecekan	mengecek kondisialat/ sarana yang digunakan
7.	Menyimpan alat/ sarana perkuliahan				Laptop, LCD, Spidol, Penghapus, Daftar Hadir Kuliah, OHP	5 menit	Penyimpanan alat/ sarana perkuliahan	menyimpan alat/sarana perkuliahan ditempat yang telah disediakan