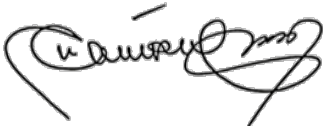


	JL. MT. HARYONO 193 MALANG JAWA TIMUR Telp. 0341 551932,551822 Fax 0341 552249 www.fai.unisma.ac.id email: fai@unisma.ac.id	PROSEDUR	NO. DOKUMEN	07
			69/D241/U.07/D/A.7 1/XII/2025	TGL : 2 Desember 2025
				REV : 0

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGUNAAN KELAS FAKULTAS AGAMA ISLAM		
 FAKULTAS AGAMA ISLAM UNIVERSITAS ISLAM MALANG	NO.	69/D421/U.07/D/ A.71/XII/2025
	TGL. PEMBUATAN	2 Desember 2025
	TGL. REVISI	-
	TGL. PENGESAHAN	20 Desember 2025
DIAJUKAN OLEH: Wakil Dekan,  Khoirul Asyfiyak, M.HI NPP 1950200001	DIKENDALIKAN OLEH: Unit Penjaminan Mutu,  Bahroin Budiya, M.Pd.I NPP 191212199032169	DISETUI OLEH: Dekan,  Dr. Drs. H Abdul Jalil, M.Pd.I NPP 1900200035

	JL. MT. HARYONO 193 MALANG JAWA TIMUR Telp. 0341 551932,551822 Fax 0341 552249 www.fai.unisma.ac.id email: fai@unisma.ac.id	PROSEDUR	NO. DOKUMEN	07
			69/D241/U.07/D/A.7 1/XII/2025	TGL : 2 Desember 2025
				REV : 0

I. MAKSUD DAN TUJUAN

- Menetapkan pedoman standar penggunaan ruang kelas agar tertib, efisien, dan sesuai fungsi.
- Menjamin ketersediaan, kebersihan, serta kenyamanan ruang kelas bagi seluruh pengguna.
- Mengatur pemanfaatan fasilitas kelas secara optimal sesuai jadwal dan kebutuhan akademik.
- Menjadi acuan evaluasi dalam menjaga disiplin, keamanan, dan efektivitas penggunaan ruang kelas.

II. RUANG LINGKUP

Prosedur ini berlaku di lingkungan Fakultas Agama Islam Universitas Islam Malang

III. ACUAN

- Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
- Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
- Peraturan Yayasan Universitas Islam Malang Nomor: 047/KEP.07/Y.3/XII/2018 Tanggal 22 Desember 2018 tentang Pengesahan Statuta Universitas Islam Malang.
- Standar Sarana dan Prasarana Universitas Islam Malang Nomor: 01/STD-SP/BPM/IV/2022

	JL. MT. HARYONO 193 MALANG JAWA TIMUR Telp. 0341 551932,551822 Fax 0341 552249 www.fai.unisma.ac.id email: fai@unisma.ac.id	PROSEDUR	NO. DOKUMEN	07
			69/D241/U.07/D/A.7 1/XII/2025	TGL : 2 Desember 2025
				REV : 0

IV. DEFINISI

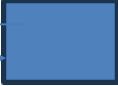
- a. **Penggunaan Kelas:** Pemanfaatan ruang kelas sesuai jadwal, fungsi, dan tata tertib yang digunakan oleh Dosen dan Mahasiswa
- b. **Ruang Kelas:** Fasilitas fisik berupa ruangan yang dilengkapi sarana dan prasarana pembelajaran, digunakan oleh Dosen dan Mahasiswa.
- c. **Dosen:** Tenaga profesional yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan belajar mengajar di kelas.
- d. **Mahasiswa:** Individu yang mengikuti proses pembelajaran di ruang kelas sesuai kurikulum dan rencana tahunan.
- e. **Fasilitas Kelas:** Sarana pendukung pembelajaran di ruang kelas, seperti meja, kursi, papan tulis, proyektor, kabel LAN, dan perangkat lainnya.
- f. **Jadwal Penggunaan:** Rencana waktu resmi yang mengatur pemakaian ruang kelas agar tidak terjadi benturan kegiatan jika ada perubahan jadwal dilaporkan kepada Kaprodi.
- g. **Tata Tertib Kelas:** Aturan yang ditetapkan untuk menjaga keteraturan, kebersihan, keamanan, dan kenyamanan selama penggunaan ruang kelas.

	JL. MT. HARYONO 193 MALANG JAWA TIMUR Telp. 0341 551932,551822 Fax 0341 552249 www.fai.unisma.ac.id email: fai@unisma.ac.id	PROSEDUR	NO. DOKUMEN	07
			69/D241/U.07/D/A.7 1/XII/2025	TGL : 2 Desember 2025
				REV : 0

V. PROSEDUR DAN TANGGUNG JAWAB

- Menggunakan ruang kelas sesuai dengan jadwal.
- Melaksanakan Kegiatan Pembelajaran, dengan memperhatikan ketertiban, kenyamanan, dan keamanan.
- Menutup kelas setelah selesai perkuliahan, mengembalikan perlengkapan pembelajaran (spidol, penghapus, remote AC, dan lain-lain) ke penjaga gedung, pengguna wajib merapikan kembali kelas, mematikan lampu, AC, dan LCD proyektor, dan melaporkan jika ada kerusakan kepada petugas.
- Mengawasi penggunaan kelas, menjaga ketertiban, serta memastikan fasilitas digunakan sesuai aturan.

	JL. MT. HARYONO 193 MALANG JAWA TIMUR Telp. 0341 551932,551822 Fax 0341 552249 www.fai.unisma.ac.id email: fai@unisma.ac.id	PROSEDUR	NO. DOKUMEN	07
			69/D241/U.07/D/A.7 1/XII/2025	TGL : 2 Desember 2025
				REV : 0

Pelaksanaan							Stanadar Mutu		
No	Aktivitas Penggunaan kelas	Mahasiswa	Kaprodi	Dosen	Dekan	TU	Kelengkapan/persyaratan	Waktu	Output
1	Mulai			-					
2	Menggunakan kelas sesuai dengan jadwal								Kelas digunakan sesuai jadwal
3	Melaksanakan Pembelajaran dengan tertib, nyaman, aman								Pembelajaran berlangsung tertib, aman, nyaman
4	Selesai perkuliahan								
5	Merapikan kelas, matikan LCD, AC, Lampu								Fasilitas tetap terjaga dan berfungsi baik
6	Mengembalikan perlengkapan ke penjaga gedung								
7	Melaporkan kerusakan (jika ada)								Dokumentasi/Surat laporan bila ada kerusakan
8	Selesai					-			

	JL. MT. HARYONO 193 MALANG JAWA TIMUR Telp. 0341 551932,551822 Fax 0341 552249 www.fai.unisma.ac.id email: fai@unisma.ac.id	PROSEDUR	NO. DOKUMEN	07
			69/D241/U.07/D/A.7 1/XII/2025	TGL : 2 Desember 2025
				REV : 0