

BUKU PEDOMAN



**LABORATORIUM
SOSIOLOGI AGAMA**

PEDOMAN LABORATORIUM SOSIOLOGI AGAMA



INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI MANADO
2024

TIM PENYUSUN
Pedoman Laboratorium Sosiologi Agama

Cetakan I, 2024

Pengarah:

Dr. Sahari, S.Ag., M.Pd.I

Penanggung Jawab:

Nur Evira Anggrainy, M.Si

Ketua:

Nella Wahyuni, M.E

Anggota:

Abdurrahman Anggol

Faisal Basri

Dhidi Kadengkang

Rahmat Hidayat

Fahlia Mokodongan



LEMBAR PENGESAHAN

PEDOMAN DAN *STANDARD OPERATING PROCEDURE* LABORATORIUM SOSIOLOGI AGAMA

INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI MANADO

Kode Dokumen	: In.25-SA/LAB-SOS/VIII/2024
Revisi	: 00
Tanggal	: 28 Agustus 2024
Dirumuskan oleh	: Ketua Laboratorium Sosiologi Agama,  Nella Wahyuni, M.E.
Dikendalikan oleh	: Ketua Program Studi Sosiologi Agama,  Nur Evira Anggrainy, M.Si.
Ditetapkan oleh	: Dekan,  Dr. Sahari, S.Ag. M.Pd.I.

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kepada Allah swt atas selesainya penyusunan buku pedoman Laboratorium Sosiologi Agama Fakultas Ushuluddin IAIN Manado ini. Laboratorium Sosiologi Agama adalah sebuah unit fasilitas akademik yang digunakan sebagai wadah untuk melakukan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang berfokus pada kajian sosiologis terhadap agama. Laboratorium ini berfungsi sebagai sarana praktikum dan pembelajaran, fasilitator riset dan kajian ilmiah, serta basis data sosial keagamaan.

Selain itu, laboratorium ini merupakan wadah bagi mahasiswa untuk memahami pluralitas keagamaan, dan mengkaji bagaimana agama berinteraksi dengan struktur sosial, politik, ekonomi, dan budaya. Buku Pedoman Laboratorium Sosiologi Agama dirancang untuk menjadi acuan bagi dosen, mahasiswa, peneliti, dan pihak lain yang terlibat dalam aktivitas laboratorium agar kegiatan akademik berjalan secara terarah, efektif, dan sesuai kaidah ilmiah.

Akhirnya, terima kasih kami sampaikan kepada semua pihak yang telah terlibat dalam pembuatan pedoman laboratorium ini. Buku pedoman ini tentunya masih terdapat kekurangan, sehingga saran dan masukan yang membangun sangat diharapkan demi penyempurnaannya. Semoga buku panduan ini bermanfaat bagi kualitas pengelolaan Laboratorium Sosiologi Agama Fakultas Ushuluddin Adab dan Dakwah dan penyelenggara pendidikan pada umumnya.

Manado, 28 Agustus 2024

Dekan,

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Sahari', written over a horizontal line.

Sahari

DAFTAR ISI

PEDOMAN LABORATORIUM SOSIOLOGI AGAMA.....	I
LEMBAR PENGESAHAN.....	II
KATA PENGANTAR.....	III
DAFTAR ISI.....	IV
SURAT KEPUTUSAN DEKAN.....	V
A. Latar Belakang.....	1
B. Landasan Penyelenggaraan.....	1
C. Tujuan.....	1
D. Visi dan Misi.....	2
E. Ruang Lingkup.....	2
F. Acuan.....	2
G. Tata Tertib Laboratorium.....	3
H. Prosedur.....	4
I. Pelaksanaan.....	5
J. Prosedur Penggunaan Seminar Kerja Praktik atau Pelatihan.....	5
K. Prosedur Setelah Selesai Penggunaan Laboratorium.....	6
L. Pihak yang Menjalankan.....	6
LAMPIRAN SOP.....	7



**KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS USHULUDDIN ADAB DAN DAKWAH
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI MANADO**

NOMOR : 189 TAHUN 2025

TENTANG

PENUNJUKAN PENGELOLA LABORATORIUM PROGRAM STUDI SOSIOLOGI AGAMA
FAKULTAS USHULUDDIN ADAB DAN DAKWAH
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) MANADO TAHUN 2025

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

FAKULTAS USHULUDDIN ADAB DAN DAKWAH IAIN MANADO

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka memperlancar kegiatan di Laboratorium Program Studi Sosiologi Agama di Fakultas Ushuluddin Adab dan Dakwah, maka dipandang perlu Penunjukan Pengelola Laboratorium Program Studi Sosiologi Agama Tahun 2025.
- b. Bahwa mereka yang tersebut namanya pada Lampiran Surat Keputusan ini, dipandang cakap dan mampu untuk melaksanakan tugas sebagai Pengelola Laboratorium Program Studi Sosiologi Agama Fakultas Ushuluddin Adab dan Dakwah Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Manado Tahun 2025.
- Mengingat : 1. Undang - Undang Nomor : 20 Tahun 2003; tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Peraturan Pemerintah Nomor : 60 Tahun 1999; tentang Perguruan Tinggi;
3. Keputusan Presiden RI Nomor : 147 Tahun 2014; tentang Perubahan Status Kelembagaan dari STAIN Manado Menjadi IAIN Manado;
4. Keputusan Menteri Agama RI Nomor : 11 Tahun 2015; tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Manado;
5. Keputusan Menteri Agama RI Nomor : 37 Tahun 2017; tentang STATUTA Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Manado;

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS USHULUDDIN ADAB DAN DAKWAH INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI MANADO TENTANG PENUNJUKAN PENGELOLA LABORATORIUM PROGRAM STUDI SOSIOLOGI AGAMA FAKULTAS USHULUDDIN ADAB DAN DAKWAH TAHUN 2025.
- Kesatu : Mengangkat mereka yang namanya tersebut dalam Lampiran Surat Keputusan ini sebagai Pengelola Laboratorium Program Studi Sosiologi Agama Fakultas Ushuluddin Adab dan Dakwah Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Manado Tahun 2025.
- Kedua : Pengelola Laboratorium Program Studi Sosiologi Agama bertanggung jawab langsung kepada Dekan Fakultas Ushuluddin Adab dan Dakwah.
- Ketiga : Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan segala sesuatu akan dirubah dan diperbaiki kembali sebagaimana mestinya apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan ini.

Ditetapkan di Manado
Pada tanggal 15 Mei 2025

Dekan,

SAHARI

- Tembusan :
1. Wakil Dekan I Bidang Akademik
 2. Arsip

LAMPIRAN
KEPUTUSAN DEKAN
FAKULTAS USHULUDDIN ADAB DAN DAKWAH
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI MANADO
NOMOR **189** TAHUN 2025
TENTANG PENUNJUKAN PENGELOLA
LABORATORIUM PROGRAM STUDI SOSIOLOGI
AGAMA TAHUN 2025.

**PENUNJUKAN PENGELOLA LABORATORIUM PROGRAM STUDI SOSIOLOGI
AGAMA FAKULTAS USHULUDDIN ADAB DAN DAKWAH
TAHUN 2025**

Pengarah : Dr. Sahari, M.Pd.I
Penanggung Jawab : Nur Evira Anggrainy, M.Si.I
Ketua : Nella Wahyuni, M.E
Anggota : 1. Abdurrahman Anggol
2. Faisal Basri
3. Dhidi Kadengkang
4. Rahmat Hidayat
5. Fahlia Mokodongan

Ditetapkan di Manado
Pada tanggal 15 Mei 2025

Dekan,



SAHARI

A. Latar Belakang

Keberadaan sistem yang terstruktur dalam laboratorium berkontribusi terhadap peningkatan mutu pembelajaran, yang pada akhirnya akan mendukung tercapainya tujuan institusi. Laboratorium idealnya berfungsi sebagai wadah yang mampu merangsang dan mengembangkan potensi mahasiswa pada ranah kognitif, afektif, dan psikomotorik. Sebagai sarana pendukung pembelajaran, laboratorium memiliki peran strategis dalam mencapai tujuan pendidikan yang sejalan dengan visi dan misi Program Studi Sosiologi Agama. Oleh karena itu, diperlukan suatu pedoman guna memastikan bahwa seluruh kegiatan laboratorium dapat terlaksana secara sistematis dan terarah. Pedoman tersebut menjadi referensi utama dalam pelaksanaan aktivitas laboratorium sebagai bagian dari proses pembelajaran dan pengembangan ilmu pengetahuan yang berlandaskan pada nilai-nilai utama institusi, yaitu Iman & Taqwa, Profesionalisme, dan Kearifan. Dengan demikian, Laboratorium Sosiologi Agama diharapkan berfungsi sebagai fasilitas pendukung dalam proses pembelajaran yang mampu menciptakan suasana belajar yang kondusif, nyaman, dan menyenangkan bagi mahasiswa.

B. Landasan Penyelenggaraan

Adapun yang menjadi dasar pelaksanaan Praktikum Peradilan ini adalah:

1. Undang-undang No. 12 Tahun 2012 tentang Sistem Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Pemerintah No.60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Keputusan Presiden RI No. 147 Tahun 2014 tentang Alih Status STAIN Manado menjadi IAIN Manado;
4. Keputusan Menteri Agama RI No. 11 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Manado;

C. Tujuan

Pengelolaan Laboratorium yang baik berperan penting dalam mendukung proses pembelajaran guna meningkatkan dan mengembangkan Tri dharma perguruan tinggi pada aspek pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat. Dengan demikian, adanya pedoman laboratorium Sosiologi Agama Fakultas Ushuluddin Adab dan Dakwah ini diharapkan menjadi panduan bagi dosen, mahasiswa, dan tenaga kependidikan dalam menggunakan laboratorium secara efektif dan efisien guna meningkatkan kualitas pembelajaran berbasis praktik yang dapat mengembangkan kompetensi kognitif, afektif, dan psikomotorik mahasiswa.

D. Visi dan Misi

Visi

Menjadi program studi Unggul sebagai pusat pendidikan dan pengkajian Sosiologi dengan paradigma keagamaan Islam yang berkontribusi pada sinergitas hubungan sosial-masyarakat multikultural di Asia Tenggara tahun 2035.

Misi

1. Mengembangkan pola pengajaran dan pembelajaran yang memacu daya kreatif dan inovatif;
2. Menciptakan budaya meneliti dan menulis sebagai media pengembangan intelektual dan pemecahan problem sosial dan keagamaan;
3. Menanamkan prinsip etika religius dan akhlak mulia sebagai dasar pembangunan manusia yang unggul; dan
4. Meningkatkan kualitas penelitian sosial keagamaan yang bersinergi dengan kajian multikultural.

E. Ruang Lingkup

Pedoman Laboratorium Sosiologi Agama ini mencakup berbagai aspek yang berkaitan dengan perencanaan, pengelolaan, pemanfaatan, serta pengembangan fungsi laboratorium sebagai sarana pendukung kegiatan akademik di Program Studi Sosiologi Agama Fakultas Ushuluddin Adab dan Dakwah IAIN Manado.

F. Acuan

Berikut ini hal yang menjadi acuan untuk menjalankan kegiatan laboratorium:

1. Pemilihan Asisten Laboratorium
 - a. Pemilihan Asisten laboratorium dilakukan dengan cara rekrutmen terbuka untuk mahasiswa tingkat kedua dan tingkat ketiga.
 - b. Pendaftar asisten laboratorium wajib mengisi formulir yang telah disediakan.
 - c. Pendaftar wajib mengikuti tahap wawancara dengan kepala laboratorium
 - d. Asisten Laboratorium terbagi kedalam bidang Kepustakaan, Pengembangan Media dan Produksi, juga bidang Kajian Keilmuan.
2. Tugas dan kewajiban
 - a. Kepala laboratorium bertugas mengkoordinasikan seluruh kegiatan laboratorium di bidang kepastakaan, pengembangan media dan produksi, juga bidang kajian keilmuan serta bertanggungjawab atas kinerja dalam laboratorium kepada ketua Program Studi Sosiologi Agama IAIN Manado.

- b. Asisten kepastakaan bertugas melaksanakan program kerja kegiatan bidang pendidikan salah satunya kepastakaan yang dimiliki laboratorium dan saling membantu antara asisten serta mempertanggungjawabkan kepada kepala laboratorium.
- c. Asisten pengembangan media dan produksi bertugas melaksanakan program kerja kegiatan mengembangkan dan memproduksi media pembelajaran dan bahan ajar juga saling membantu antar asisten serta mempertanggungjawabkan kepada kepala laboratorium.
- d. Asisten kajian keilmuan bertugas melaksanakan program kerja kegiatan pendalaman dan pengembangan keilmuan di bidang Sosiologi Agama untuk saling membantu antar asisten serta mempertanggung jawabkan kepada kepala laboratorium.

G. Tata Tertib Laboratorium

1. Tata Tertib Berada di Ruang Laboratorium

- a. Mengisi daftar hadir di buku pengunjung setiap hari;
- b. Pengunjung hanya diperkenankan menggunakan fasilitas yang disediakan;
- c. Memakai pakaian yang sopan dan rapi bagi warga laboratorium;
- d. Bersikap sopan dan santun pada saat berada di ruangan laboratorium;
- e. Saling menghargai antara pengurus dan pengunjung laboratorium;
- f. Menjaga kebersihan dan kenyamanan ruangan;
- g. Tidak merokok di dalam ruangan maupun area laboratorium;
- h. Tidak diperbolehkan makan di laboratorium;
- i. Tidak membuat gaduh di dalam ruangan;
- j. Semua pengambilan barang berupa buku dan peralatan laboratorium harus seijin asisten laboratorium;
- k. Mengembalikan barang-barang di laboratorium harus sepengetahuan asisten laboratorium;
- l. Laboratorium buka (menyesuaikan jadwal perkuliahan asisten laboratorium);
- m. Membaca, memahami dan mengerti setiap prosedur dalam penggunaan fasilitas serta layanan laboratorium; dan
- n. Warga yang melaksanakan praktikum di laboratorium WAJIB mematuhi tata tertib yang berlaku;

2. Tata Tertib Praktik Laboratorium

- a. Setiap mahasiswa wajib mengikuti praktek laboratorium;
- b. Berpakaian sopan dan rapi saat masuk ke dalam laboratorium;
- c. Mahasiswa harus hadir di ruang praktek laboratorium 5 menit sebelum praktikum dimulai;
- d. Sebelum masuk ruang laboratorium, setiap mahasiswa harus sudah mempelajari materi praktikum dan membuat persiapan praktikum sebelumnya;
- e. Selama praktek di laboratorium dilarang membuat gaduh, makan, minum dan merokok didalam laboratorium;
- f. Selesai praktikum tempat kerja harus dibersihkan dan dirapikan kembali, serta alat-alat dikembalikan pada tempatnya;
- g. Mahasiswa yang tidak dapat mengikuti praktikum harus melapor kepada asisten praktikum mata kuliah yang bersangkutan;
- h. Peralatan laboratorium yang dipakai dalam praktikum, menjadi tanggung jawab mahasiswa, oleh karenanya harus berhati-hati dalam mempergunakannya;
- i. Mahasiswa yang datang terlambat lebih dari 15 menit tidak diperkenankan mengikuti praktikum;
- j. Setiap pengguna laboratorium **DILARANG** mengubah setting jenis apapun yang menyangkut setting komputer yang ada di laboratorium komputer;
- k. Setiap pengguna laboratorium **DILARANG** memasukkan jenis data atau program apapun ke dalam komputer tanpa seijin pihak laboratorium;
- l. Setiap pengguna laboratorium **DILARANG** menghapus atau memindahkan data atau software apapun yang berbentuk file atau direktori di komputer;
- m. Setiap pengguna laboratorium **DILARANG** Membuat keributan ataupun memainkan jenis game apapun di dalam laboratorium selama perkuliahan berlangsung;
- n. Setiap pengguna laboratorium **DILARANG** Melakukan kerusakan dalam bentuk apapun terhadap fasilitas di laboratorium;
- o. Penggunaan harus disesuaikan dengan jadwal yang telah ditentukan. Bila hendak menggunakan ruang laboratorium dengan waktu yang lebih lama melebihi dari jadwal, maka praktikan harus meminta ijin kepada petugas laboran dan tergantung dari kondisi saat itu yang akan ditentukan oleh pihak laboran. Permohonan harus diajukan paling lambat 1 minggu sebelum jadwal perubahan yang dimaksud.

H. Prosedur Pengajuan Kerja Praktik (KP)

1. Mahasiswa melapor kepada pihak laboran sebagai pengajuan untuk membuat jadwal peminjaman laboratorium dengan mengisi formulir permohonan. Permintaan ini dilengkapi dengan:
 - Jadwal pelaksanaan;
 - Software yang digunakan;
 - Jumlah mahasiswa peserta praktikum tersebut; dan
 - Jumlah pertemuan praktikum.
2. Laboran/Teknisi menyiapkan jadwal pelaksanaan, software yang diperlukan dan berkoordinasi dengan Kepala Laboratorium/Dosen yang bersangkutan.

I. Pelaksanaan

Pada saat penelitian dilaksanakan, tahap-tahap yang harus dilakukan adalah:

1. Laboran/teknisi mempersiapkan sarana prasarana Laboratorium Komputer bagi dosen/mahasiswa peneliti;
2. Asisten lab/dosen peneliti memastikan bahwa sarana/prasarana pendukung siap digunakan;
3. Pada saat pelaksanaan penelitian, dosen/mahasiswa harus mematuhi aturan-aturan yang telah berlaku;
4. Setelah semua aktifitas penelitian selesai dilaksanakan, dosen/mahasiswa diharapkan membuat laporan yang berisi hasil-hasil penelitian (daftar luaran penelitian) yang nantinya akan digunakan sebagai pendukung dokumentasi kegiatan laboratorium.

J. Prosedur Penggunaan Seminar Kerja Praktik atau Pelatihan

1. Koordinator (dosen/mahasiswa) kegiatan mengajukan permohonan/proposal kepada Kepala Departemen beserta keperluan peminjaman alat/ruangan Laboratorium yang dituju;
2. Apabila permohonan/proposal tersebut disetujui oleh Kepala Departemen, maka Kepala Departemen akan memberikan disposisi kepada Kepala Laboratorium tentang keperluan pemekaaian ruang/lab tersebut;
3. Koordinator kegiatan yang bersangkutan mendaftarkan rencana pelaksanaan penelitian kepada Kepala Laboratorium, sesuai dengan yang dicantumkan dalam proposal penelitian. Permintaan ini dilengkapi dengan:

- a. Jadwal Pelaksanaan;
 - b. Software yang digunakan;
 - c. Dosen/laboran/asisten yang terlibat dalam kegiatan; dan
 - d. Daftar peserta kegiatan.
4. Laboran/Teknisi menyiapkan jadwal pelaksanaan, sarana dan prasarana, dan software yang diperlukan dan berkoordinasi dengan Kepala Laboratorium/Koordinator kegiatan yang bersangkutan.
 5. Pada saat kegiatan dilaksanakan, koordinator kegiatan/laboran harus memastikan bahwa seluruh tahap kegiatan di Lab harus sesuai dengan SOP pemakaian sarana dan prasarana Lab untuk praktikum.
 6. Setelah semua aktifitas seminar atau pelatihan selesai dilaksanakan, dosen/mahasiswa koordinator diharapkan membuat laporan kepada Kepala Departemen (tembusan kepada Kepala Laboratorium) yang berisi ringkasan kegiatan yang nantinya akan digunakan sebagai pendukung dokumentasi kegiatan laboratorium.

K. Prosedur Setelah Selesai Penggunaan Laboratorium

1. Mahasiswa wajib melapor kepada laboran ketika sudah selesai melakukan praktikum;
2. Laboran mengecek kondisi peralatan laboratorium;
3. Apabila peralatan yang digunakan selama praktikum tidak ada kerusakan, maka pihak laboran wajib memberitahu kepada kepala laboratorium;
4. Apabila terdapat peralatan yang rusak, maka peralatan tersebut bisa diperbaiki sendiri, bila tidak maka laboran memberitahu dan meminta persetujuan Kepala Laboratorium untuk perbaikan di luar atau mengganti dengan yang baru;
5. Kepala Laboratorium menyetujui dan menandatangani; dan
6. Surat pengajuan peralatan laboratorium ditujukan kepada Kepala Departemen.

L. Pihak yang Menjalankan

1. Dekan;
2. Ketua Prodi;
3. Dosen Pembimbing Kerja Praktik (KP);
4. Dosen Pembimbing Akademik;
5. Tata Usaha Fakultas; dan
6. Mahasiswa.

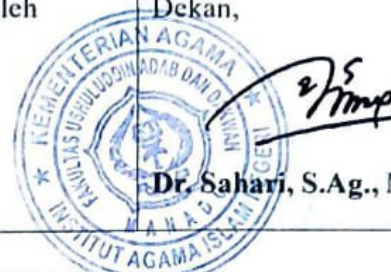
LAMPIRAN



**KEMENTERIAN AGAMA RI
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI MANADO
FAKULTAS USHULUDDIN, ADAB DAN DAKWAH**

Jalan Dr. SH. Sarundajang Kawasan Ringroad I Manado
Kode Pos 95128, Tlp./Fax. (0431) 860616

Nomor SOP	In.25-SA/LAB-SOS/VIII/2024
Tanggal Pembuatan	15 Agustus 2024
Tanggal Revisi	00
Tanggal Efektif	28 Agustus 2024
Disahkan Oleh	Dekan,



SOP PEMAKAIAN LABORATORIUM SOSIOLOGI AGAMA

Dasar Hukum:	Kualifikasi Pelaksana:
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan. 4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 5. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 6. Peraturan Presiden Nomor 147 Tahun 2014 tentang Perubahan dari STAIN Manado menjadi IAIN Manado. 7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 37 Tahun 2013 tentang penerapan KKNI di Bidang Pendidikan Tinggi. 8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 9. Keputusan Menteri Agama Nomor 51 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja IAIN Manado. 10. Keputusan Menteri Agama Nomor 37 Tahun 2017 tentang STATUTA IAIN Manado. 11. Keputusan Rektor IAIN Manado Nomor 114 Tahun 2020 tentang Revisi Pedoman Akademik IAIN Manado. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki pengetahuan tentang pedoman akademik. 2. Memiliki pengetahuan yang peraturan terkait kemahasiswaan. 3. Memiliki kemampuan menggunakan peralatan berbasis teknologi informasi. 4. Memahami penggunaan peralatan laboratorium
Keterkaitan:	Peralatan/Perlengkapan:
<ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Pelaksanaan Perkuliahan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir pengajuan 2. Jaringan internet
Peringatan:	Pencatatan dan Pendataan:
Pengguna harus menjaga peralatan dan kebersihan Laboratorium Sosiologi Agama.	Disimpan sebagai data elektronik dan manual.

Prosedur:							
No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku		
		Dosen/ Pengguna	Koor. Lab.	Kepala Lab.	Persyaratan	Waktu	Output
1	Pengajuan permintaan penggunaan laboratorium.				Formulir pengajuan	10 menit	Formulir pengajuan
2	Pemeriksaan ketersediaan ruang laboratorium.				Formulir pengajuan	10 menit	Laboratorium tersedia
3	Konfirmasi laporan ketersediaan ruang laboratorium.				Laporan ketersediaan ruangan lab.	30 Menit	Laboratorium Tersedia
4	Persetujuan terkait penggunaan laboratorium.				Surat persetujuan penggunaan lab.	60 Menit	Surat persetujuan pengelola lab.
5	Penggunaan laboratorium sesuai dengan jadwal yang ditentukan.				Surat persetujuan pengelola lab. yang telah di ACC	Sesuai jadwal	Penggunaan laboratorium
6	Pemeriksaan ruangan setelah digunakan.				Formulir kelengkapan	10 menit	Formulir kelengkapan

