



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

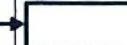
Nomor SOP	In.25-SA/LAB-SOS/VIII/2024
Tanggal Pembuatan	15 Agustus 2024
Tanggal Revisi	00
Tanggal Efektif	28 Agustus 2024
Disahkan Oleh	Dekan,  Dr. Sahari, S.Ag., M.Pd.I



SOP PEMAKAIAN LABORATORIUM SOSIOLOGI AGAMA

Dasar Hukum:	Kualifikasi Pelaksana:
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.	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:
1. SOP Pelaksanaan Perkuliahan	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