

 UNIVERSITAS INABA	<p align="center">DOKUMEN LEVEL <i>Standard Operating Procedure</i> (SOP)</p>	<p>Kode: INABA/SOP-5 NON.AKD-46</p>
<p align="center">JUDUL Penggunaan Laboratorium dan Studio</p>		<p>Tanggal: November 2022</p>
<p align="center">AREA Bagian Laboratorium terpadu</p>		<p>Revisi: -</p>

I. Tujuan

SOP ini disusun sebagai pedoman bagi Bagian laboratorium Terpadu dalam Pengelolaan Laboratorium dan Studio di Universitas INABA

II. Ruang Lingkup

Layanan laboratorium untuk pelaksanaan kegiatan praktikum mata kuliah dan penelitian baik yang dilakukan oleh mahasiswa maupun dosen ataupun pihak luar yang menggunakan laboratorium.

III. Definisi/Deskripsi

Laboratorium Terpadu sebuah unit di perguruan tinggi atau lembaga pendidikan yang menyediakan fasilitas laboratorium untuk berbagai kegiatan, seperti penelitian, praktikum, dan pengabdian kepada masyarakat, dengan tujuan mendukung proses pembelajaran dan pengembangan ilmu pengetahuan

Laboratorium dan Studio merupakan fasilitas akademik yang dimanfaatkan oleh mahasiswa dan/atau dosen untuk kegiatan praktikum dan penelitian.

IV. Prosedur

1. Pengguna mengajukan Surat Permohonan Izin Penggunaan Fasilitas Laboratorium/Studio Ke Bagian Laboratorium terpadu
2. Bagian Laboratorium Terpadu mempersiapkan jadwal dan perangkat Laboratorium/Studio.
3. Bagian Laboratorium Terpadu berkoordinasi dengan Bagian Umum terkait penggunaan Laboratorium/Studio beserta perangkat pendukung.

4. Bagian Laboratorium Terpadu memberikan izin penggunaan laboratorium.
5. Pengguna menandatangani surat kesediaan mentaati tata tertib penggunaan laboratorium/studio (Tata Tertib).

V. Referensi

Statuta Universitas INABA
Standar Universitas INABA

TIM Pembuat



**Bagian Laboratorium
terpadu**

TIM Pemeriksa



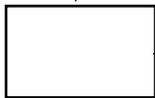
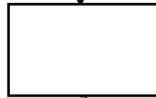
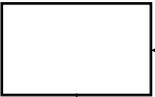
Ketua SPM

Yang Mengesahkan



Rektor

FLOWCHART PENGGUNAAN LABORATORIUM DAN STUDIO

No	Kegiatan	Pihak Terkait			Dokumen	Waktu
		Pengguna	Bagian Laboratorium terpadu	Bagian Umum		
1	Pengguna mengajukan Surat Permohonan Izin Penggunaan Fasilitas Laboratorium/Studio Ke Bagian Laboratorium terpadu				Surat Permohonan Izin Penggunaan Fasilitas	1 hari
2	Bagian Laboratorium Terpadu mempersiapkan jadwal dan perangkat Laboratorium/Studio.				Jadwal & daftar Perangkat	1 hari
3	Bagian Laboratorium Terpadu berkoordinasi dengan Bagian Umum terkait penggunaan Laboratorium/Studio beserta perangkat pendukung.				Jadwal & daftar Perangkat	1 hari
4	Bagian Laboratorium Terpadu memberikan izin penggunaan laboratorium.				Surat Permohonan Izin Penggunaan Fasilitas	1 hari
5	Pengguna menandatangani surat kesediaan mentaati tata tertib penggunaan laboratorium/studio (Tata Tertib).				Surat Permohonan Izin Penggunaan Fasilitas	1 hari