



**SOP SURAT BEBAS LABORATORIUM
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH
LAMONGAN**

Tanggal Revisi :
Tanggal Berlaku :
Kode Dokumen :

1. TUJUAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan arahan bagi mahasiswa/ peminjam diluar civitas untuk mengajukan surat bebas laboratorium. 2. Memenuhi persyaratan mengikuti wisuda/ pelantikan profesi untuk mahasiswa Universitas Muhammadiyah Lamongan
2. RUANG LINGKUP	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mahasiswa Universitas Muhammadiyah Lamongan 2. Pihak peminjam luar Universitas Muhammadiyah Lamongan
3. DEFINISI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mahasiswa adalah peserta didik yang mengikuti proses pembelajaran dalam semester yang bersangkutan, setelah memenuhi persyaratan her registrasi. 2. Petugas laboratorium adalah karyawan yang bertugas menangani administrasi dan pengelolaan praktikum di laboratorium. 3. Kepala laboratorium adalah orang yang bertanggungjawab dalam mengelola Laboratorium Pendidikan Terpadu 4. Surat Bebas Laboratorium adalah persyaratan administrasi mahasiswa yang telah melakukan penelitian skripsi di Laboratorium Kualitas Lingkungan dan Laboratorium Rekayasa Lingkungan. 5. Pihak peminjam luar adalah Instansi peminjam selain Universitas Muhammadiyah Lamongan antara lain : RS, Puskesmas, Instansi pendidikan, BP dan Amal Usaha Muhammadiyah lainnya
4. REFERENSI	
5. DIDISTRIBUSIKAN KEPADA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mahasiswa Universitas Muhammadiyah Lamongan 2. Pihak peminjam luar Universitas Muhammadiyah Lamongan
3. PROSEDUR	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mahasiswa mengisi form surat bebas laboratorium 2. Mahasiswa memohon tanda tangan ke Ka. Prodi masing-masing 3. Kepala laboratorium berkoordinasi dengan laboran penanggungjawab untuk mengecek bebas peminjaman 4. Mahasiswa mengajukan permohonan bebas laboratorium ke kepala laboratorium melalui laboran penanggungjawab 5. Laboran memproses surat bebas laboratorium 6. Laboran memberikan surat bebas laboratorium yang telah distempel kepada mahasiswa 7. Laboran mengarsip surat bebas laboratorium mahasiswa
	<div style="text-align: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Peminjam mengisi form surat bebas laboratorium</div> <div style="text-align: center; margin: 5px 0;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Kepala laboratorium berkoordinasi dengan laboran untuk pengecekan bebas pinjam</div> <div style="text-align: center; margin: 5px 0;">↓</div> </div>

	<div style="text-align: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">Peminjam mengajukan permohonan bebas laboratorium ke kepala laboratorium melalui laboran</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">Laboran memproses surat bebas laboratorium</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">Laboran mengarsip surat bebas laboratorium mahasiswa</div> </div>
4. LAMPIRAN	

Disiapkan Oleh	Diperiksa Oleh :	Disahkan Oleh :
Ka. Laboratorium Pendidikan Terpadu	Ketua LPM	Rektor Universitas Muhammadiyah Lamongan
Dadang K, S. Kep. Ns, M.Si	Lilin Turlina, SST, M.Kes	Drs. H. Budi Utomo, M.Kes