



**LABORATORIUM  
FUAD**

## **PANDUAN PENGGUNAAN LABORATORIUM FUAD**

**FAKULTAS USHULUDDIN, ADAB,  
& DAKWAH INSTITUT AGAMA  
ISLAM IAIN KENDARI  
2024**



**PANDUAN PENGGUNAAN  
LABORATORIUM FUAD  
2024**

**1. LAB KPI**

**(Lab Visual dan Jurnalistik :**

**Lab Fotografi, Lab Produksi Siaran, Lab Penulisan  
Berita)**

**2. LAB BPI**

**(Lab Konseling & Konsultasi Karir)**

**3. LAB MD**

**(Lab Manajemen Haji & Umrah)**

**4. LAB IAT**

**(Lab Majelis Ahlul Qur'an Wa al-Kitab/  
MAQTAB)**

## KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, segala puji syukur hanya milik Allah SWT. yang telah melimpahkan rahmat, taufik dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan buku Panduan LAB FUAD pada Fakultas Ushuluddin, Adab, & Dakwah FUAD IAIN Kendari. Shalawat dan Salam semoga senantiasa Allah limpahkan kepana Nabi Muhammad SAW beserta keluarganya, sahabat-sahabatnya, dan para pengikutnya yang setia hingga akhir zaman. Sebagai sebuah lembaga yang dituntut untuk mengejar kesejajaran dengan lembaga- lembaga senior lainnya, FUAD IAIN Kendari senantiasa berupaya mempersiapkan diri dan membenahi kualitas pengelolaan dan pelayanan laboratorium. Menyadari tuntutan keberlangsungan proses pembelajaran yang terus berkembang, maka FUAD IAIN Kendari menetapkan buku Panduan LAB FUAD yang relevan.

Kehadiran buku ini sangat penting sebagai rujukan konseptual para peserta praktikum, sehingga mereka tidak hanya mampu dalam melaksanakan simulasi FUAD dan menguasai keseluruhan operasional Lab tetapi juga memahami secara baik konsep Lab itu sendiri memiliki fungsi yang signifikan dalam rangka membangun keberlangsungan pembelajaran yang lebih efektif dan efisien. Dengan demikian panduan yang ada semakin melengkapi wawasan peserta ketika melakukan praktikum di laboratorium meskipun dalam perkembangannya perlu terus disempumakan sesuai dengan kebutuhan.

Dalam kesempatan ini kami mengucapkan terima kasih kepada pimpinan FUAD IAIN Kendari dan juga kepada semua pihak yang telah membantu dan berkontribusi hingga selesai penyusunan buku Panduan LAB FUAD. Harapan kami semoga panduan buku Laboratorium FUAD ini dapat bermanfaat, kritik dan saran dari pembaca sangat diperlukan untuk penyempumaan buku panduan ini.

Kendari, 28 September 2024

Kepala Laboratorium

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN SAMPUL.....</b>	<b>i</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>ii</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>iii</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
1.1.Latar Belakang .....	2
1.2. Dasar Hukum .....	3
1.3. Sekilas LAB FUAD .....	3
1.4.Struktur Organisasi LAB FUAD IAIN Kendari .....	4
1.5. Visi dan Misi LAB FUAD IAIN Kendari .....	5
1.6. Tujuan dan Sasaran LAB FUAD .....	5
1.7. Fasilitas LAB FUAD .....	7
1.8. RPS dan Modul Praktikum LAB FUAD .....	12
<b>BAB II TATA PAMONG LAB FUAD.....</b>	<b>13</b>
2.1. Tugas dan Tanggung Jawab dan Fungsi Pengelola LAB FUAD .....	14
<b>BAB III PROSEDUR PENGELOLAAN .....</b>	<b>17</b>
3.1. Kriteria dan Tujuan Penggunaan Laboratorium .....	18
3.2. Prosedur Penggunaan Ruang Laboratorium .....	19
3.3 Pelayanan Praktikum LAB FUAD .....	20
<b>BAB IV TATA TERTIB LAB FUAD .....</b>	<b>21</b>
4.1.Tata Tertib LAB FUAD .....	22
<b>LAMPIRAN.....</b>	<b>23</b>



# BAB I

## PENDAHULUAN



# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1. Latar Belakang**

Pelayanan yang berprinsip Pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat adalah dasar dari penyelenggaraan Pendidikan di perguruan tinggi IAIN Kendari. Hal tersebut menjadi pedoman bagi seluruh civitas akademika di IAIN Kendari dimana dalam pengimplementasiannya dilakukan dengan asas perbaikan kualitas secara berkelanjutan. Maka didalam penerapannya diperlukan panduan pengelolaan, pelayanan, pengoptimalisasi dan pemanfaatan LAB FUAD agar terwujud budaya mutu yang secara integral dan berlaku secara menyeluruh di lingkungan kampus.

Agar dapat menunjang kegiatan pembelajaran di kampus pada mahasiswa Fakultas Ushuluddin, Adab, & Dakwah IAIN Kendari, maka laboratorium harus dapat dimanfaatkan secara maksimal dalam hal memberi fasilitas kepada mahasiswa untuk melakukan praktek aplikasi yang sesuai dengan mata kuliah yang diampu.

Praktikum pada LAB FUAD merupakan suatu kegiatan pembelajaran melalui praktik terhadap operasionalisasi sebuah lembaga Lab yang dilaksanakan oleh Laboratorium FUAD bagi mahasiswa FUAD untuk mengimplementasikan pengetahuan yang selama ini di dapatkan secara teoritis dalam perkuliahan di kelas dan membekali mahasiswa dengan kemampuan praktis agar memiliki kemampuan ketika turun di dunia profesional.

Dalam praktikum ini, peserta praktikum diharapkan mengerti dan memahami berbagai posisi dan signifikansi masing-masing bagian dalam suatu Lab.

Dengan dukungan LAB FUAD diharapkan dosen akan mampu menyelenggarakan pembelajaran dengan berbagai metode, penilaian dan melakukan tes kompetensi pengetahuan yang dilaksanakan di LAB FUAD.

## **1.2. Dasar Hukum**

Adapun dasar hukum dalam pengadaan dan pelaksanaan pada FUAD sebagai berikut:

1. Undang – undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang system Pendidikan Nasional
2. Undang – undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen
4. Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
6. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2005 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah
7. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
8. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimum
9. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen
10. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan

## **1.3. Sekilas LAB FUAD**

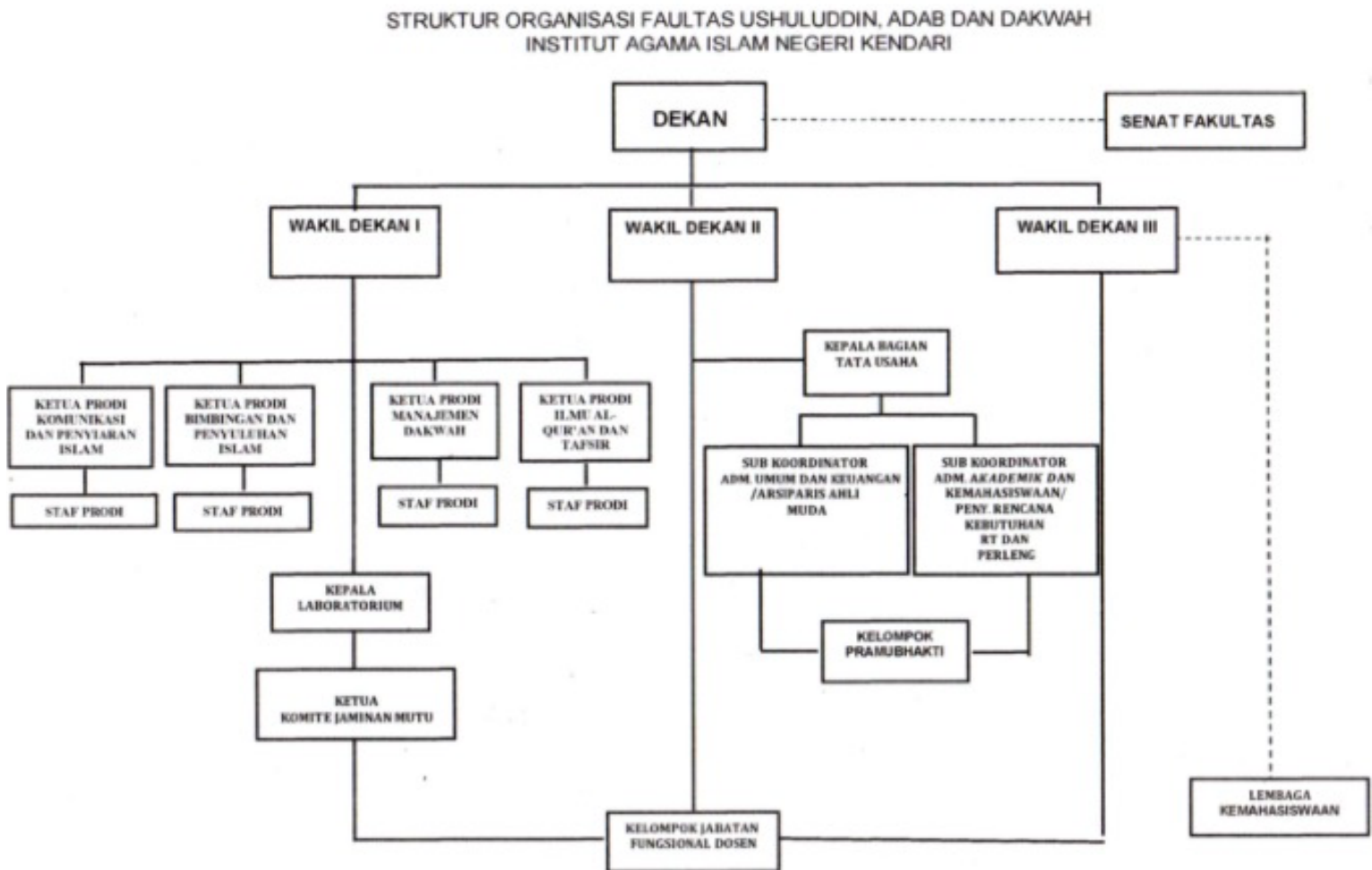
Laboratorium FUAD berawal dari adanya radio analog, fotografi, dan portal berita online sebagai media praktik mahasiswa. Seiring perkembangan teknologi, radio analog kemudian bertransformasi menjadi podcast atau audio digital, sementara laboratorium lainnya disempurnakan menjadi lebih modern dan relevan dengan kebutuhan zaman. Saat ini, Lab FUAD terdiri atas beberapa unit, yaitu Lab BPI (Laboratorium Konseling dan Konsultasi Karir), Lab KPI (yang mencakup Lab Fotografi, Lab Audio & Podcasting, Lab Produksi Video & Editing, serta Lab Penulisan Berita), Lab MD (Laboratorium Manajemen Haji dan Umrah), dan Lab IAT (Laboratorium Kajian Kitab Klasik). Dahulu,

Lab FUAD berlokasi di lantai 3 gedung TIPD, namun kini telah berpindah ke gedung FUAD, dengan Lab MD, IAT, dan KPI berada di lantai 3, serta Lab BPI menempati lantai 4..

#### 1.4. Struktur Organisasi LAB FUAD IAIN Kendari

Gambar 1.1 Struktur Organisasi LAB FUAD

Lampiran 1  
SK Dekan Nomor: 010 Tahun 2024 .



### **1.5. Visi dan Misi LAB FUAD IAIN Kendari**

Berikut Visi dan Misi LAB FUAD IAIN Kendari:

#### **a. Visi Lab FUAD**

Menjadi pusat praktik dan pengembangan keilmuan berbasis kajian Islam yang kreatif, transdisipliner, dan bermanfaat bagi masyarakat.

#### **b. Misi Lab FUAD**

- (1) Menyelenggarakan kegiatan praktik dan pelatihan yang mengintegrasikan nilai-nilai keislaman dengan keterampilan profesional.
- (2) Mengembangkan kemampuan mahasiswa di bidang konseling, komunikasi, manajemen dakwah, dan kajian keislaman melalui kegiatan laboratorium.
- (3) Mendorong pemanfaatan media dan teknologi digital dalam pembelajaran, dakwah, dan pelayanan masyarakat.
- (4) Menjadi ruang kolaborasi bagi mahasiswa dan dosen untuk menghasilkan karya yang edukatif, kreatif, dan bernilai islami.

### **1.6. Tujuan dan Sasaran LAB FUAD**

Secara umum tujuan penulisan buku panduan ini adalah sebagai turunan dari buku pedoman penggunaan laboratorium Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Kendari yang disusun oleh LPM IAIN Kendari sehingga lebih terfokus lagi sesuai dengan operasional pada LAB FUAD IAIN Kendari. Kemudian penyusunan ini buku ini juga diharapkan menjadi rujukan khususnya pengguna LAB FUAD IAIN Kendari yang kurikulumnya memuat mata kuliah Operasional Laboratorium.

Bagi program studi dalam mengadakan, memelihara, memanfaatkan dan pengembangan Laboratorium FUAD ini untuk melancarkan perkuliahan yang berkualitas agar pencapaian pembelajaran yang efektif dan efisien dan meningkatkan mutu program studi. Tujuan khusus panduan ini adalah menyediakan panduan pelaksanaan pembelajaran berbasis laboratorium kepada dosen dan mahasiswa.

Dengan digunakan panduan ini, dosen diharapkan mampu menyelenggarakan pembelajaran Operasional Lab di kampus dengan baik melalui pemanfaatan secara maksimal fasilitas yang tersedia di laboratorium tersebut. Dengan memanfaatkan sarana, dosen diharapkan mampu mengembangkan berbagai metode pembelajaran dan menerapkan berbagai model penilaian sehingga kualitas pembelajaran meningkat.

Dengan dukungan fasilitas Laboratorium FUAD dengan keberagaman metode pembelajaran dan model penilaian yang dilaksanakan dosen, kualitas proses belajar mahasiswa akan meningkat yang akan berujung pada penguasaan kompetensi pengetahuan dan keterampilan yang baik.

### 1.7. Fasilitas LAB FUAD

Setiap pengguna laboratorium wajib mengetahui nama fasilitas praktikum Laboratorium FUAD. Hal ini dikarenakan masing-masing alat ini memiliki fungsi tertentu. Fasilitas Praktikum FUAD yang tersedia adalah sebagai berikut:

#### a. LAB KPI



NO	ALAT	MERЕК
1	Lighting	Godox(QS-600
2	Lighting	Godox
3	Lighting	Visera

4	Lampu RedHeat Studio	
5	Background	Excell Power Boom
6	Komputer	lenovo
7	Charger	lenovo
8	Kabel	Ultra HI Copper Oreo Perfect Link for by standard
9	Mixer	Mx 120
10	Pengeras Suara	Speaker det
11	Stand Background	
12	infocus	
13	Backdrop(putih)	
14	Mixer	FLT
15	Kabel pord	Renza
16	Payung Studio Putih	
17	Payung Studio Hitam	
18	Reflektor Fotografi	
19	Stabilizer	
20	Handycam	
21	Kamera Video	Sony
22	Kamera Mirrorles	Sony
23	Lensa Tele 50 mm	

b. LAB BPI



NO	ALAT	MERЕК
1	PC (Monitor)	LENOVO
2	Printer	EPSON
3	Kursi Kuliah (Biru)	
4	Meja Kuliah (Biru)	
5	Meja Kaca	
6	Meja Coklat	
7	White Board	
8	AC	Sharp
9	Galon	
10	Serok Sampah	
11	Lampu	

c. LAB MD



NO	ALAT	MEREK
1	White Board	
2	PC	
3	Printer	
4	Meja Kuliah	
5	Karpet	
6	AC	
7	Kyrsi figura	
8	Kursi kuliah	
9	Projector	

d. LAB IAT



NO	ALAT	MERЕК
1	Rak Buku Jati	
2	Meja Oshin	
3	Meja Duduk Dosen	
4	AC	
5	Printer	
6	Karpet	
7	Gorden	
	Buku	Penerbit
1.		

### **1.8. RPS dan Modul Praktikum FUAD**

Rencana Pembelajaran (RPS) dan Modul Praktikum untuk setiap Mata Kuliah yang dipraktikan disesuaikan dengan RPS dan Modul yang menjadi pegangan pengampu Mata Kuliah Laboratorium dan tetap mengacu pada RPS FUAD IAIN Kendari.



**LABORATORIUM  
FUAD**

## **BAB II**

# **TATA PAMONG LAB FUAD**



## **2.1. Tugas dan Tanggung Jawab dan Fungsi Pengelola LAB FUAD**

Pengelola laboratorium terdiri dari Kepala Laboratorium dan dibantu oleh Kelompok Studi dari mahasiswa

### **a. Kepala LAB FUAD**

#### **1. Rumusan Tugas Kepala LAB FUAD**

- a) Membantu Ketua Prodi menyusun rencana, pengorganisasian dan pengendalian pelaksanaan kegiatan Pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian masyarakat yang berhubungan dengan laboratorium berdasarkan ketentuan yang berlaku.
- b) Membantu Ketua Prodi menyusun rencana, pengorganisasian, dan pengendalian pengembangan laboratorium.

#### **2. Rincian Tugas Kepala LAB FUAD**

- a) Mengorganisasikan, mengarahkan, dan melaksanakan pengawasan keseluruhan kegiatan di LAB FUAD
- b) Merencanakan dan mengalokasikan anggaran untuk pengadaan perangkat perangkat yang diperlukan laboratorium baik hardware maupun software.
- c) Melakukan pendataan dan klasifikasi terhadap seluruh inventaris Laboratorium FUAD
- d) Merencanakan dan menyelenggarakan layanan praktikum.
- e) Merencanakan dan melaksanakan pengembangan LAB FUAD
- f) Melakukan pembinaan dan pelatihan kepada Kelompok Studi laboratorium
- g) Melakukan pengecekan dan pengawasan pelaksanaan praktikum di Laboratorium FUAD
- h) Mengatur penjadwalan aktivitas laboratorium

- i) Menyelenggarakan seminar dan pelatihan pengembangan skill di laboratorium Fuad
- j) Membangun Kerjasama dengan Lembaga laboratorium lainnya

### **3. Tanggung Jawab Kepala LAB FUAD**

- a) Kebenaran dan ketepatan dokumen program kerja LAB FUAD
- b) Kelancaran dan ketertiban pelaksanaan kegiatan praktikum LAB FUAD
- c) Kebenaran bahan kerja LAB FUAD
- d) Kebenaran dan ketepatan hasil kerja

### **4. Fungsi Kepala LAB FUAD**

- a) Memutuskan permohonan pemakaian LAB FUAD
- b) Mengusulkan kebutuhan dan kualifikasi personal LAB FUAD
- c) Menentukan suatu kebijakan dan mengambil keputusan yang dapat dipertanggung jawabkan kepada Ketua Program Studi

## **b. Kelompok Studi Laboratorium FUAD**

### **1. Tugas dan Fungsi**

#### **a) Layanan Umum**

- (1) Membantu menyiapkan ruang LAB FUAD dalam keadaan bersih dan siap pakai
- (2) Pemeliharaan alat dan fasilitas LAB FUAD
- (3) Inventarisasi bahan dan alat LAB FUAD
- (4) Inventarisasi dan pengadministrasian peminjam alat-alat LAB FUAD
- (5) Membuat laporan keadaan alat dan bahan LAB FUAD
- (6) Membuat dan mengajukan permohonan kebutuhan LAB

(7) Mengetahui kegunaan dan cara kerja setiap peralatan yang ada di LAB FUAD.

**b) Layanan Kegiatan Praktikum**

(1) Melayani pendaftaran peserta praktikum setiap semester

(2) Menyiapkan dan memastikan semua kebutuhan alat dan bahan baik

(3) Memonitor/pengawasan pelaksanaan praktikum

(4) Membantu membuat surat kuasa praktikum

(5) Membuat Berita Acara Kegiatan Praktikum yang memuat :

i. Jenis Praktikum

ii. Hari/Tanggal Pelaksanaan Praktikum

iii. Jumlah mahasiswa praktikum/dosen/asisten

iv. Fasilitas yang digunakan selama praktikum

v. Mencatat masalah-masalah yang terjadi selama praktikum



**LABORATORIUM  
FUAD**

## **BAB III**

# **PROSEDUR PENGELOLAAN**



### **3.1. Kriteria dan Tujuan Penggunaan Laboratorium**

Agar fungsi LAB FUAD Fakultas Ushuluddin, Adab, & Dakwah IAIN Kendari dapat digunakan secara optimal, maka diperlukan satu pedoman teknis penggunaan fasilitas yang ada di laboratorium yang meliputi panduan pengelolaan, pelayanan kepada pengguna, dan pedoman sistem keselamatan kerja.

#### **a. Pengguna**

1. Terhindar dari kesalahan teknis yang dapat membahayakan pengguna atau dapat mengakibatkan terjadinya kerusakan pada peralatan.
2. Memudahkan pengelola maupun pengguna dalam menggunakan peralatan / perlengkapan / fasilitas LAB FUAD.
3. Tujuan diadakannya fasilitas LAB FUAD dapat tercapai.
4. Kesenambungan dan kinerja peralatan Lab. tetap terjaga dengan baik.

#### **b. Sasaran Penggunaan**

1. Pengelola Laboratorium FUAD
2. Pengguna Laboratorium FUAD

#### **c. Syarat Pengguna**

1. Mahasiswa Fakultas Ushuluddin, Adab, & Dakwah yang mengambil mata praktikum.
2. Mahasiswa Fakultas Ushuluddin, Adab, & Dakwah yang masih aktif.
3. Dosen Tetap Fakultas Ushuluddin, Adab, & Dakwah
4. Dosen luar biasa yang merupakan praktisi baik dari dalam Kabupaten maupun luar Kabupaten.

#### **d. Tujuan Penggunaan**

1. Untuk melaksanakan kegiatan praktikum mata kuliah laboratorium.
2. Pelaksanaan pelatihan oleh praktisi yang menjadi narasumber pada kegiatan institusi, maupun program studi.

### **3.2. Prosedur Penggunaan Ruang Laboratorium**

#### **a. Prosedur Penggunaan**

1. Ketua Tingkat (Keting) melakukan koordinasi ke pihak pengelola LAB FUAD mengenai rencana pemakaian LAB FUAD.
2. Ketua Panitia yang akan melakukan Kegiatan di Laboratorium melakukan koordinasi ke pihak pengelola LAB FUAD mengenai rencana pemakaian LAB FUAD.
3. Mendapatkan persetujuan menyetujui untuk pemakaian laboratorium dari pengelola LAB FUAD.

#### **b. Syarat Pengajuan Penggunaan Ruangan**

1. Ketua Tingkat (Keting) atau yang mewakili mengisi daftar hadir di buku induk peminjaman yang ada di LAB FUAD.
2. Ketua Panitia Bersurat ke pihak laboratorium mengenai pemakaian Laboratorium.

#### **c. Prosedur Pengembalian Penggunaan Ruang**

1. Ketua Tingkat (Keting) memastikan ruang laboratorium dalam keadaan bersih dan rapi.
2. Pengelola mengecek keadaan ruangan laboratorium sebelum menyelesaikan penggunaan LAB FUAD.
3. Keting mengisi daftar hadir di buku induk peminjaman sebagai bukti selesai menggunakan alat maupun ruangan lab.
4. Kerusakan dan kehilangan barang-barang milik laboratorium, maka peminjam harus memperbaiki dan mengganti.

### **3.3. Pelayanan Praktikum LAB FUAD**

#### **Prosedur Praktikum Dasar**

Praktikum dasar dimaksudkan sebagai kegiatan yang memperkenalkan dasar-dasar penggunaan perangkat keras (hardware) dan perangkat lunak (software) peralatan, seperti setting alat fotografi, podcast, produksi siaran untuk di laboratorium KPI, setting ruangan konseling dan pengembangan karir di laboratorium BPI, penggunaan komputer, scanner, printer dan sebagainya untuk membekali mahasiswa atau pengguna lainnya di Lab MD dan IAT agar dapat

menggunakan dan memanfaatkan peralatan tersebut dengan baik. Langkah-langkahnya adalah sebagai berikut :

1. Menyiapkan kebutuhan perangkat keras dan perangkat lunak yang dibutuhkan dalam kegiatan praktikum dasar sebelum kegiatan praktikum dilakukan.
2. Untuk pertama kalinya, Dosen dan mahasiswa praktikum harus diberitahukan mengenai perlengkapan dan peralatan laboratorium yang akan digunakan dan tata cara penggunaannya secara umum sesuai dengan prosedur penggunaan alat akan digunakan dan tata cara penggunaannya secara umum sesuai dengan prosedur penggunaan alat .
3. Menjelaskan langkah-langkah yang harus dilakukan jika terjadi sesuatu yang tidak dikehendaki pada peralatan yang digunakan.
4. Jika langkah-langkah tersebut diatas sudah dilakukan, dan apabila peserta praktikum (Dosen dan Mahasiswa) sudah siap, maka dipersilahkan untuk melaksanakan praktikum.



**LABORATORIUM  
FUAD**

**BAB IV**  
**TATA TERTIB LAB FUAD**



#### **4.1 Tata Tertib Laboratorium FUAD**

Demi kelancaran proses praktikum maka peserta harus mentaati tata tertib Laboratorium FUAD sebagai berikut:

1. Pada saat memasuki ruangan peserta wajib mengisi daftar hadir yang telah disediakan
2. Tidak diizinkan memasuki laboratorium sebelum ada izin memasuki ruangan oleh instruktur
3. Peserta tidak diperkenankan mengikuti praktikum di luar jadwal dan jam yang telah ditentukan, kecuali ada perubahan jadwal oleh instruktur
4. Peserta tidak diperkenankan membawa alat laboratorium melebihi 24 jam kecuali atas izin kepala laboratorium FUAD.
5. Peserta dilarang merokok, makan dan minum di dalam ruangan laboratorium
6. Peserta diwajibkan menjaga kebersihan dan pada saat meninggalkan laboratorium
7. Peserta diwajibkan untuk bersama-sama menjaga dan merawat barang-barang yang ada di dalam ruangan
8. Pelanggaran/penyimpangan tata tertib laboratorium sebagaimana ditetapkan di atas maupun perilaku yang mencurigakan yang dilakukan peserta selama praktikum akan dikenakan sanksi.

**JADWAL  
LABORATORIUM  
FAKULTAS USHULUDDIN, ADAB,  
DAN DAKWAH**

**SENIN-KAMIS  
08.00 s/d 15.00**

**JUMAT  
08.00 s/d 15.30**



# LAMPIRAN





**KEMENTERIAN AGAMA  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI KENDARI  
FAKULTAS USHULUDDIN, ADAB, & DAKWAH  
LABORATORIUM FUAD**



Jl. Sultan Qaimuddin No. 17 Baruga Kendari Telp.082349254298

---

**FORMAT PENDAFTARAN PRAKTIKUM**

Nama Mahaiswa : .....

NIM : .....

No Telp : .....

Dinyatakan sebagai peserta praktikum Mata Kuliah Praktikum Semester Ganjil/Genap Tahun  
Perkuliahan 20.... /20... , dengan bukti sebagai berikut:

1. Telah/Sedang memprogram Mata Kuliah Praktikum di Laboratorium FUAD

Kendari, .....

Mahasiswa,,

(.....)



**KEMENTERIAN AGAMA  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI KENDARI  
FAKULTAS USHULUDDIN, ADAB, & DAKWAH  
LAB FUAD**



Jl. Sultan Qaimuddin No. 17 Baruga Kendari Telp.082349254298

---

**SURAT PERNYATAAN MENTAATI TATA TERTIB LAB FUAD**

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama Mahaiswa : .....

NIM : .....

Kelompok : .....

Alamat : .....

No Telp/ Handphone : .....

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya :

1. Siap mentaati Tata Tertib selama mengikuti kegiatan Praktikum di LAB FUAD
2. Apabila terjadi hal-hal yang menyebabkan kerusakan/hilang dari fasilitas laboratorium dan lain-lainnya sebagai akibat kelalaian saya, maka saya siap mempertanggung jawabkan sesuai aturan yang berlaku dan menyatakan kesiapan dalam bentuk Berita Acara Kejadian.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat, tanpa ada tekanan dari pihak manapun, untuk dapat dipergunakan mengikuti Praktikum di LAB FUAD.

Kendari,.....

Mengetahui,  
Kepala LAB FUAD

Yang Menyatakan,

(.....)

(.....)



**KEMENTERIAN AGAMA  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI KENDARI  
FAKULTAS USHULUDDIN, ADAB, & DAKWAH  
LAB FUAD**



Jl. Sultan Qaimuddin No. 17 Baruga Kendari Telp.082349254298

LOG PEMINJAMAN ALAT LABORATORIUM

1.

A. Identitas Peminjam

Nama Peminjam	:
NIM / NIP	:
Program Studi	:
Keperluan / Kegiatan	:
Tanggal Peminjaman / Pengembalian	: ..... / ..... / 20.....

2.

B. Data Alat yang Dipinjam

No	Nama Alat / Barang	Jumlah	Kondisi Saat Dipinjam	Kondisi Saat Dikembalikan	Keterangan

3.

C. Persetujuan dan Tanda Tangan

Peminjam	Mengetahui Ketua Panitia Kegiatan
Tanda Tangan: ..... Nama: .....	Tanda Tangan: ..... Nama: .....

Catatan:

1. Alat yang dipinjam wajib dikembalikan sesuai waktu yang telah ditentukan.
2. Kerusakan atau kehilangan alat menjadi tanggung jawab peminjam.
3. Formulir ini diserahkan kepada petugas laboratorium saat pengembalian alat.