**FORMULIR PEMINJAMAN LABORATORIUM**

**Data Peminjam**

Nama : ..................................................................................

Status (hitamkan salah satu opsi) : :

* Mahasiswa - Departemen : .................................................................................
* Dosen – Departemen : .................................................................................
* Staf Kependidikan – Departemen :.................................................................................
* Pihak Eksternal – Insititusi : .................................................................................

**Data Kegiatan**

Tanggal : ...............................................................................................

Laboratorium yang disulkan : ...............................................................................................

Jenis Kegiatan : Akademik / Riset / Ekstrakurikuler / Pelatihan / lain-lain\*)

Deskripsi Kegiatan :

....................................................................................................................................................

....................................................................................................................................................

**Pengecekan Ketersediaan Laboratorium**

Telah dilakukan pengecekan jadwal penggunaan laboratorium akademik / riset \*) dan tersedia pada jadwal yang diusulkan.

Bogor, ………………………

Kepala Tata Usaha,

(……………………………………)

**Persetujuan Penggunaan Laboratorium**

Telah dilakukan pengecekan kepentingan penggunaan laboratorium yang diusulkan dan dinyatakan pengajuan tersebut **DISETUJUI / DITOLAK** \*)

|  |  |
| --- | --- |
| Catatan :  ……………………………………………. | Bogor, ………………………..  PJ Lab Akademik / Kabag \*)  (…………………………………) |

\*) pilih salah satu