



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SAYYID ALI RAHMATULLAH TULUNGAGUNG

FAKULTAS

Nomor SOP	SOP Nomor 29 Tahun 2023
Tanggal Pembuatan	14 Juni 2023
Revisi ke	-
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	02 Oktober 2023
Disahkan Oleh	 Rektor MAFTUKHIN
Nama SOP	Peminjaman Fasilitas Laboratorium Untuk Kegiatan Penelitian Mahasiswa

SOP PEMINJAMAN FASILITAS LABORATORIUM UNTUK KEGIATAN PENELITIAN MAHASISWA

Dasar Hukum:

- 1.Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
- 2.Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
- 3.Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
- 4.Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112);
- 5.Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16);
- 6.Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Agama Nomor 91 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Agama Islam Negeri Tulungagung (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1596);
- 7.Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2017 tentang Statuta IAIN Tulungagung (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1329);
- 8.Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP Administrasi Pemerintah

Keterkaitan:

Pedoman Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) di Laboratorium Fisika

Peringatan:

Apabila SOP tidak dilaksanakan maka akan mengakibatkan hal-hal sebagai berikut:

- 1.Praktikum tidak terlaksana dengan baik sehingga tujuan praktikum tidak tercapai
- 2.Administrasi laboratorium tidak baik

Kualifikasi Pelaksana:

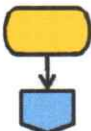
- Dosen
- Koordinator Program Studi
- Kepala Laboratorium
- PLP
- Asisten
- Praktikan
- Memiliki kemampuan pengelolaan laboratorium meliputi perencanaan, pengoperasian peralatan, pemeliharaan/perawatan peralatan dan bahan, pengevaluasian sistem kerja dan pengembangan kegiatan laboratorium

Peralatan/Perlengkapan:

1. Ruang laboratorium
2. Alat laboratorium
3. Bahan laboratorium
4. Formulir kerja

Pencatatan dan Pendataan:

Disimpan sebagai data elektronik dan manual

No.	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Peneliti	Pembimbing	PLP	Kalab	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output	
1	Mengunjungi website Laboratorium FTIK labftik.web.uinsatu.ac.id kemudian mengunduh surat izin penelitian mahasiswa dan formulir peminjaman alat untuk penelitian.					Surat izin praktikum, formulir peminjaman alat	1 Hari	Surat izin praktikum, formulir peminjaman alat	

No.	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Peneliti	Pembimbing	PLP	Kalab	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output	
2	Mengisi jadwal penggunaan laboratorium pada laman clustermarket.com kemudian mengisikan surat izin penelitian dan formulir peminjaman alat untuk penelitian sesuai dengan jadwal yang dituliskan pada clustermarket.com .					Surat izin praktikum, formulir peminjaman alat	15 Menit	Surat izin praktikum, formulir peminjaman alat	
3	Meminta izin penelitian kepada dosen pembimbing dengan membawa formulir peminjaman kepada dosen pembimbing					Surat izin praktikum, formulir peminjaman alat	15 Menit	Surat izin praktikum, formulir peminjaman alat	
4	Memeriksa formulir peminjaman alat untuk penelitian, jika setuju formulir peminjaman ditandatangani, jika tidak setuju formulir dikembalikan kepada peneliti untuk diperbaiki					Surat izin praktikum, formulir peminjaman alat	15 Menit	Surat izin praktikum, formulir peminjaman alat	
5	Menyerahkan surat izin penelitian dan formulir peminjaman alat untuk penelitian yang sudah diisi dan dicetak kepada pranata laboratorium pendidikan maksimal dua hari efektif sebelum penelitian yang direncanakan					Surat izin praktikum, formulir peminjaman alat	15 Menit	Surat izin praktikum, formulir peminjaman alat	
6	Memeriksa surat izin penelitian dan formulir peminjaman alat untuk kegiatan penelitian yang telah direncanakan oleh peneliti dan disinkronkan dengan pengisian jadwal pada clustermarket.com yang telah diisi, jika setuju maka pranata laboratorium pendidikan menyerahkan surat izin penelitian dan formulir peminjaman kepada kepala laboratorium, jika tidak setuju maka formulir dikembalikan kepada peneliti					Surat izin praktikum, formulir peminjaman alat	15 Menit	Surat izin praktikum, formulir peminjaman alat	
7	Memeriksa surat izin penelitian dan formulir peminjaman, jika setuju maka surat izin penelitian ditandatangani oleh kepala laboratorium, jika tidak setuju surat izin penelitian dikembalikan kepada pranata laboratorium					Surat izin praktikum, formulir peminjaman alat	1 Hari	Surat izin praktikum, formulir peminjaman alat	
8	Memerintahkan pranata laboratorium pendidikan untuk melaksanakan persiapan penelitian					Formulir peminjaman alat	15 Menit	Formulir peminjaman alat	
9	Mempersiapkan alat yang akan digunakan untuk kegiatan penelitian					Formulir peminjaman alat	15 Menit	Formulir peminjaman alat	
10	Menjelaskan teknis penggunaan alat kepada peneliti dan meminta KTM peneliti					IK Alat	3 Hari	IK Alat	
11	Melaksanakan kegiatan penelitian					Petunjuk penelitian	Kondisional	Petunjuk penelitian	
12	Membersihkan alat yang dipinjam					Alat yang dipinjam	20 Menit	Petunjuk penelitian	

No.	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Peneliti	Pembimbing	PLP	Kalab	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output	
13	Mengembalikan alat yang dipinjam					Alat yang dipinjam	5 Menit	Alat yang dipinjam	
14	Memeriksa kelengkapan dan kondisi alat yang dikembalikan, jika lengkap dan baik penelitian selesai KTM peneliti dikembalikan, jika tidak lengkap lanjut ke proses berikutnya		Ya			Formulir peminjaman alat dan alat yang dipinjam	10 Menit	Formulir peminjaman alat dan alat yang dipinjam	
15	Apabila ditemukan alat yang rusak peneliti mengisi form catatan alat rusak dan melakukan penggantian alat sesuai dengan spesifikasi alat yang rusak					Form catatan alat rusak	5 Menit	Form catatan alat rusak	
16	Mengeluarkan surat pernyataan penggantian alat					Surat pernyataan penggantian alat	5 Menit	Surat pernyataan penggantian alat	
17	Mengeluarkan surat keterangan bebas tanggungan laboratorium kepada praktikan yang merusakkan alat dengan diketahui kepala laboratorium dan mengembalikan KTM praktikan					Surat keterangan bebas tanggungan laboratorium	Maksi dua minggu setelah penelitian	Surat keterangan bebas tanggungan laboratorium	