



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SAYYID ALI RAHMATULLAH
TULUNGAGUNG

FAKULTAS

Nomor SOP	SOP Nomor 30 Tahun 2023
Tanggal Pembuatan	14 Juni 2023
Revisi ke	-
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	02 Oktober 2023
Disahkan Oleh	 Rektor MAFTUKHIN
Nama SOP	Penjaminan Fasilitas Laboratorium Untuk Praktikum

SOP PEMINJAMAN FASILITAS LABORATORIUM UNTUK PRAKTIKUM

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

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

Keterkaitan:

Pedoman Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) di Laboratorium Fisika

Peralatan/Perlengkapan:

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

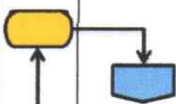
Peringatan:

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

Pencatatan dan Pendataan:

Disimpan sebagai data elektronik dan manual

No.	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku			Ket	
		Dosen	Koorprodi	Kepala Laboratorium	PLP	Asisten	Praktikan	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu		Output
1	Menyampaikan rencana pelaksanaan praktikum kepada koordinator program studi							Surat izin praktikum	1 Hari	Surat izin praktikum	

No.	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku			Ket	
		Dosen	Koorprodi	Kepala Laboratorium	PLP	Asisten	Praktikan	Persyaratan/Perengkapan	Waktu		Output
2	Memeriksa rencana kegiatan praktikum, jika setuju maka izin praktikum diberikan melalui penandatanganan surat izin praktikum, jika tidak setuju surat izin praktikum diserahkan kembali kepada dosen pengampu untuk diperbaiki							Surat izin praktikum	15 Menit	Surat izin praktikum	
3	Menyampaikan rencana pelaksanaan praktikum kepada pranata laboratorium pendidikan							Formulir Peminjaman Alat dan Bahan untuk Praktikum	3 Hari	Formulir Peminjaman Alat dan Bahan untuk Praktikum	
4	Memeriksa jadwal praktikum yang direncanakan dosen, jika setuju melakukan pengisian jadwal penggunaan fasilitas laboratorium di laman peminjaman clustermarket.com , jika tidak setuju mengembalikan formulir kepada dosen pengampu							Formulir Peminjaman Alat dan Bahan untuk Praktikum	15 Menit	Jadwal penggunaan fasilitas laboratorium	
5	Menyampaikan rencana pelaksanaan praktikum yang telah dijadwalkan kepada kepala laboratorium							Formulir Peminjaman untuk Praktikum	1 Hari	Formulir Peminjaman untuk Praktikum	
6	Memeriksa form peminjaman alat dan bahan, jika setuju memberikan izin praktikum yang telah dijadwalkan pranata laboratorium pendidikan dengan menandatangani formulir peminjaman alat dan bahan untuk praktikum, jika tidak setuju formulir diserahkan kembali kepada pranata laboratorium pendidikan untuk diperbaiki							Formulir Peminjaman Alat dan Bahan untuk Praktikum	15 Menit	Formulir Peminjaman Alat dan Bahan untuk Praktikum	
7	Memerintahkan pranata laboratorium pendidikan untuk melaksanakan persiapan praktikum							Formulir peminjaman	10 Menit	Formulir peminjaman	
8	Mempersiapkan alat dan bahan dengan bantuan asisten praktikum							Form peminjaman	Disesuaikan	Kesiapan alat dan bahan	
9	Menjelaskan teknis kegiatan praktikum kepada praktikan dengan bantuan asisten praktikum							Modul praktikum	20 Menit	Terlaksananya praktikum	

No.	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku			Ket	
		Dosen	Koorprodi	Kepala Laboratorium	PLP	Asisten	Praktikan	Persyaratan/Perengkapan	Waktu		Output
10	Melaksanakan praktikum							Modul praktikum	Disesuaikan	Terlaksananya praktikum	
11	Membersihkan alat dan meja praktikum dengan bantuan asisten							Alat yang dipinjamkan	30 menit	Alat praktikum bersih	
12	Mengembalikan alat yang dipinjam dengan bantuan asisten praktikum							Alat praktikum yang dipinjamkan	15 Menit	Kelengkapan alat praktikum	
13	Memeriksa kelengkapan dan kondisi alat yang dikembalikan, jika lengkap dan baik praktikum selesai, jika tidak lengkap lanjut ke proses berikutnya							Alat praktikum yang dipinjamkan	20 menit	Kelengkapan alat praktikum	
14	Mengisi form catatan alat rusak selama praktikum dan melakukan penggantian alat sesuai dengan spesifikasi alat yang rusak				Ya		Tidak 	Catatan alat rusak	5 Menit	Catatan Alat Rusak	
15	Mengeluarkan formulir pernyataan penggantian alat dan meminta KTM praktikan							Surat pernyataan penggantian alat	5 Menit	Surat pernyataan penggantian alat	
16	Mengeluarkan surat keterangan bebas tanggungan laboratorium kepada praktikan yang merusakkan alat dengan diketahui kepala laboratorium dan mengembalikan KTM praktikan					  		Surat pernyataan penggantian alat	10 Menit	Surat keterangan bebas tanggungan laboratorium	