

**STANDAR OPERASIONAL  
PROSEDUR (SOP)  
PENGUNAAN LABORATORIUM**



**JURUSAN AGROINDUSTRI  
POLITEKNIK NEGERI FAKFAK  
FAKFAK  
2022**



# POLITEKNIK NEGERI FAKFAK

PROSEDUR

PR. -

ISSUE : A

ISSUED : 2018

UPDATE : 0

UPDATED : JULI  
2022

## SOP – PENGGUNAAN LABORATORIUM

### 1. TUJUAN

Prosedur ini bertujuan untuk mengatur kelancaran pelaksanaan kegiatan pembelajaran (praktikum) dan penelitian di laboratorium Jurusan Agroindustri Politeknik Negeri Fakfak, sehingga dapat terlaksana secara efektif, efisien, dan berkualitas.

### 2. RUANG LINGKUP

Proses kegiatan pembelajaran (praktikum) dan penelitian di laboratorium Jurusan Agroindustri Politeknik Negeri Fakfak.

### 3. WEWENANG DAN TANGGUNG JAWAB

- 3.1 Ketua Jurusan Agroindustri, bertanggung jawab atas terciptanya penggunaan laboratorium yang efektif;
- 3.2 Kepala laboratorium, bertanggung jawab atas berjalannya prosedur penggunaan laboratorium yang efektif;
- 3.3 PLP Laboratorium, bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan dan teknis operasional, serta mempersiapkan peralatan dan bahan untuk kegiatan praktikum dan penelitian;
- 3.4 Teknisi, bertanggung jawab atas pelaksanaan penggunaan peralatan laboratorium dan menangani segala kerusakannya;
- 3.5 Dosen, bertanggung jawab atas pelaksanaan proses pembelajaran berupa praktikum dan penelitian.

### 4. DEFINISI

- 4.1 Laboratorium adalah fasilitas di Jurusan Agroindustri yang melayani kegiatan pembelajaran (praktikum) dan kegiatan penelitian dosen maupun mahasiswa. Penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa ini tidak hanya untuk kepentingan penyelesaian Tugas Akhir, akan tetapi juga untuk kegiatan lain, misalnya PKM (Program Kreativitas Mahasiswa), Karya Tulis Ilmiah (KTI), dan lain-lain.

SOP Penggunaan Laboratorium

Diverifikasi oleh audit :

Disahkan oleh Ketua Jurusan :

Halaman .../5



# POLITEKNIK NEGERI FAKFAK

<b>PROSEDUR</b>	<b>PR. -</b>	<b>ISSUE : A</b>	<b>ISSUED : 2018</b>	<b>UPDATE : 0</b>	<b>UPDATED : JULI 2022</b>
-----------------	--------------	------------------	----------------------	-------------------	--------------------------------

- 4.2 Kepala laboratorium adalah dosen tetap jurusan/program studi yang ditugaskan menjadi pimpinan tertinggi dalam organisasi laboratorium dan bertanggung jawab terhadap semua kegiatan di laboratorium.
- 4.3 Dosen Pembimbing adalah dosen tetap pada jurusan/program studi yang memenuhi persyaratan tertentu dan ditetapkan oleh Dekan atas usul Ketua Program Studi/Jurusan, serta mempunyai tugas membantu dan membimbing mahasiswa.
- 4.4 PLP Laboratorium adalah staf laboratorium yang membantu pelaksanaan kegiatan dan teknis operasional, serta mempersiapkan peralatan dan bahan untuk kegiatan praktikum dan penelitian.
- 4.5 Teknisi laboratorium adalah staf laboratorium yang membantu teknis peralatan yang ada di laboratorium;
- 4.6 Pengguna jasa adalah mahasiswa, dosen, dan pihak luar yang menggunakan laboratorium.

## 5. BAHAN ACUAN

- 1.1 Peraturan Pemerintah Nomor: 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan;
- 1.2 Keputusan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor: 247/M/KPT.KP/2017 tanggal 16 Mei 2017 Tentang Pengangkatan Direktur Politeknik Negeri Fakfak;
- 1.3 Statuta Politeknik Negeri Fakfak;
- 1.4 Peraturan Akademik Politeknik Negeri Fakfak.

## 6. PROSEDUR

- 6.1 Pengguna mengajukan surat ijin melaksanakan penelitian di laboratorium kepada kepala laboratorium untuk mengadakan penelitian di laboratorium bersangkutan. Surat ijin dilampiri dengan ringkasan penelitian dan jadwal pelaksanaan (*Time Schedule*).
- 6.2 Kepala laboratorium memberikan surat persetujuan penggunaan laboratorium. Bagi mahasiswa, tembusan surat ditujukan kepada Dosen Pembimbing dengan memperhatikan jadwal aktivitas dan jumlah mahasiswa pengguna laboratorium.

SOP Penggunaan Laboratorium	Diverifikasi oleh audit :	Disahkan oleh Ketua Jurusan :	Halaman .../5
-----------------------------	---------------------------	-------------------------------	---------------



# POLITEKNIK NEGERI FAKFAK

<b>PROSEDUR</b>	<b>PR. -</b>	<b>ISSUE : A</b>	<b>ISSUED : 2018</b>	<b>UPDATE : 0</b>	<b>UPDATED : JULI 2022</b>
-----------------	--------------	------------------	----------------------	-------------------	--------------------------------

- 6.3 Mahasiswa yang akan menggunakan laboratorium, melakukan pembayaran sebesar Rp. 150.000,00 (dimana Rp. 50.000,00 sebagai jaminan dan akan dikembalikan setelah bebas bengkalai). Dosen yang akan menggunakan laboratorium, melakukan pembayaran sebesar Rp. 150.000,00. Pihak luar yang akan menggunakan laboratorium, melakukan pembayaran sebesar Rp. 200.000,00.
- 6.4 Jika jadwal aktivitas dan jumlah pengguna laboratorium sangat padat, kepala laboratorium akan memberikan surat penundaan penggunaan laboratorium kepada pengguna dengan tembusan kepada dosen pembimbing (khusus mahasiswa). Kemudian pengguna membuat dan mengajukan kembali surat ijin penggunaan laboratorium sesuai dengan jadwal yang tersedia.
- 6.5 Pengguna mengisi lembar peminjaman alat yang akan digunakan.
- 6.6 Laboran mempersiapkan alat-alat yang diperlukan oleh pengguna. Kondisi alat secara keseluruhan dicek terlebih dahulu oleh laboran sebelum digunakan oleh mahasiswa.
- 6.7 Penyediaan bahan-bahan penelitian habis pakai menjadi tanggung jawab pengguna. Alat-alat laboratorium tidak diperbolehkan dibawa ke luar laboratorium, kecuali atas ijin.
- 6.8 Pengguna dapat membeli bahan kimia di laboratorium dengan terlebih dahulu konsultasi dengan kepala laboratorium terkait biaya.
- 6.9 Bagi pengguna mahasiswa, dosen pembimbing berkewajiban mengawasi jalannya penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa bimbingannya.
- 6.10 Pengguna mengembalikan peralatan yang telah dipinjam setelah penelitiannya selesai.
- 6.11 Laboran mengecek kembali kondisi alat secara keseluruhan dan dapat diterima jika sesuai dengan spesifikasi yang tertulis pada formulir peminjaman. Kerusakan yang ditimbulkan oleh kelalaian mahasiswa menjadi tanggungjawab mahasiswa yang bersangkutan. Alat dapat diterima kembali oleh laboran jika kerusakan alat telah diperbaiki atau setelah mahasiswa bersangkutan melunasi biaya perbaikan peralatan tersebut.

SOP Penggunaan Laboratorium	Diverifikasi oleh audit :	Disahkan oleh Ketua Jurusan :	Halaman .../5
-----------------------------	---------------------------	-------------------------------	---------------



# POLITEKNIK NEGERI FAKFAK

PROSEDUR

PR. -

ISSUE : A

ISSUED : 2018

UPDATE : 0

UPDATED : JULI  
2022

## 7. DIAGRAM ALIR

