



**STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)
IZIN PENELITIAN DAN KERJA PRAKTIK**

TUJUAN :

Sebagai pedoman pelaksanaan proses izin penelitian mahasiswa pada masing-masing Prodi/jurusan/bagian yang ada di lingkungan Laboratorium Terpadu UIN Sunan Gunung Djati Bandung

RUANG LINGKUP :

Prosedur ini berlaku sejak mulai dibuatnya SK Rektor tentang pelaksanaan kegiatan Pratikum dan penelitian di lingkungan Laboratorium Terpadu UIN Sunan Gunung Djati Bandung

1. Undang-undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Undang-undang No. 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
4. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
5. Peraturan Presiden RI No. 57 Tahun 2005 tentang Perubahan IAIN menjadi UIN Sunan Gunung Djati Bandung;
6. Peraturan Menteri Agama RI No. 07 Tahun 2003 jo. Peraturan Menteri Agama No. 77 Tahun 2013 tentang Ortaker UIN Sunan Gunung Djati Bandung;
7. Peraturan Menteri Agama RI No. 14 Tahun 2014 tanggal 25 Februari 2015 tentang Statuta UIN Sunan Gunung Djati Bandung;
8. Keputusan Menteri Agama RI No. B.II/3/06361 Tanggal 06 Juli 2015 tentang Pengangkatan Rektor UIN Sunan Gunung Djati Bandung;
9. Renstra UIN Sunan Gunung Djati Bandung.

KUALIFIKASI PELAKSANA :

1. Memahami tata cara pelaksanaan penelitian di Laboratorium Terpadu UIN Sunan Gunung Djati Bandung
2. Mampu mengoperasikan peralatan pendukung penelitian
3. Pedoman bagi pengguna laboratorium dalam melakukan penelitian di Laboratorium Terpadu UIN Sunan Gunung Djati Bandung

KETERKAITAN:

1. SOP Tata Tertib Laboratorium
2. SOP Penelitian di luar jam kerja
3. SOP Pemakaian alat di Laboratorium
4. SOP Pembuatan Surat Bebas Laboratorium mengamalkan ilmu pengetahuan untuk meningkatkan kemaslahatan umat manusia.

PERALATAN/PERLENGKAPAN :

1. Alat Penelitian
2. Sampel Uji
3. Alat Pelindung Diri
4. Bahan habis pakai



**KEMENTERIAN AGAMA RI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SUNAN GUNUNG DJATI BANDUNG
LABORATORIUM TERPADU**
Jl. A.H. Nasution No. 105 Cibiru – Bandung 40614 Telp. 022-7800525 Fax.
022-7803936 Website: <https://labterpadu.uinsgd.ac.id> Email:
labterpadu.uinsgd.ac.id.

SOP

No. Dokumen	:	Labter.UIN-SOP-002
Tgl. Terbit	:	November 2020
No. Revisi:	:	00
Hal	:	2/

**STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)
IZIN PENELITIAN DAN KERJA PRAKTIK**

PERINGATAN :

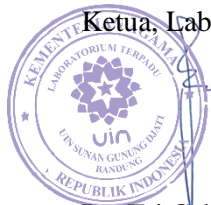
1. Sanksi jika terjadi kerusakan alat
2. Penggunaan bahan yang berbahaya
3. Jika SOP ini tidak dilaksabakan maka sanksi akan diberikan

PENCATATAN DAN PENDATAAN :

Dokumen persuratan, logbook harian dan arsip

DI SAHKAN OLEH,

Ketua, Laboratorium Terpadu



Dr. Tri Cahyanto, M.Si.

NIP. 198205182009021002

 <p>KEMENTERIAN AGAMA RI UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN GUNUNG DJATI BANDUNG LABORATORIUM TERPADU <small>Jl. A.H. Nasution No. 105 Cibiru – Bandung 40614 Telp. 022-7800525 Fax. 022-7803936 Website: https://labterpadu.uinsgd.ac.id Email: labterpadu.uinsgd.ac.id.</small></p>	SOP	No. Dokumen	:	Labter.UIN-SOP-002
		Tgl. Terbit	:	November 2020
		No. Revisi:	:	00
		Hal	:	3/
STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP) IZIN PENELITIAN DAN KERJA PRAKTIK				

SOP PENELITIAN DI LABORATORIUM TERPADU

1. Tujuan

Prosedur ini bertujuan untuk menjelaskan persyaratan serta pedoman terkait pelaksanaan penelitian di Laboratorium Terpadu UIN Sunan Gunung Djati Bandung

2. Ruang Lingkup

- 2.1. Syarat yang harus dipenuhi untuk melakukan penelitian di Laboratorium
- 2.2. Proses pelaksanaan penelitian di Laboratorium
- 2.3 Pihak-pihak yang terlibat dalam proses pelayanan penelitian di Laboratorium.

3. Definisi

- 3.1 Ketua Laboratorium adalah Dosen yang ditugaskan menjadi pimpinan tertinggi dalam organisasi Laboratorium dalam mengelola dan memfasilitasi kegiatan praktikum dan penelitian.
- 3.2 Staff Laboratorium adalah Dosen yang ditugaskan menjadi pembantu Kepala Laboratorium dalam mengelola dan memfasilitasi kegiatan praktikum dan penelitian.
- 3.3 Laboran adalah seorang tenaga yang berdasarkan persyaratan pendidikan dan keahliannya bertugas mengelola dan memfasilitasi kegiatan praktikum dan penelitian.
- 3.4 Peneliti adalah orang yang melakukan kegiatan penelitian yang terdiri dari kalangan dosen dan mahasiswa yang melakukan kegiatan penelitian di Laboratorium.
- 3.5 Alat penelitian adalah alat bantu yang digunakan oleh peneliti untuk mengumpulkan data penelitian.
- 3.6 Bahan habis pakai adalah material yang diperlukan dalam penelitian yang bersangkutan, meliputi : bahan kimia, material biologis, kabel jaringan.

4. Pengguna

- 4.1. Peneliti (Dosen, Mahasiswa)
- 4.2. Staff Laboratorium
- 4.3. Laboran
- 4.4. Kepala Laboratorium

5. Dasar Hukum

1. Undang-undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Undang-undang No. 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
4. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
5. Peraturan Presiden RI No. 57 Tahun 2005 tentang Perubahan IAIN menjadi UIN Sunan Gunung Djati Bandung;

 <p>KEMENTERIAN AGAMA RI UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN GUNUNG DJATI BANDUNG LABORATORIUM TERPADU</p> <p><small>Jl. A.H. Nasution No. 105 Cibiru – Bandung 40614 Telp. 022-7800525 Fax. 022-7803936 Website: https://labterpadu.uinsgd.ac.id Email: labterpadu.uinsgd.ac.id.</small></p>	SOP	No. Dokumen	:	Labter.UIN-SOP-002
		Tgl. Terbit	:	November 2020
		No. Revisi:	:	00
		Hal	:	4/
STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP) IZIN PENELITIAN DAN KERJA PRAKTIK				

6. Peraturan Menteri Agama RI No. 07 Tahun 2003 jo. Peraturan Menteri Agama No. 77 Tahun 2013 tentang Ortaker UIN Sunan Gunung Djati Bandung;
7. Peraturan Menteri Agama RI No. 14 Tahun 2014 tanggal 25 Februari 2015 tentang Statuta UIN Sunan Gunung Djati Bandung;
8. Keputusan Menteri Agama RI No. B.II/3/06361 Tanggal 06 Juli 2015 tentang Pengangkatan Rektor UIN Sunan Gunung Djati Bandung;
9. Renstra UIN Sunan Gunung Djati Bandung.
10. Pedoman Akademik UIN Sunan Gunung Djati Bandung

6. Persyaratan

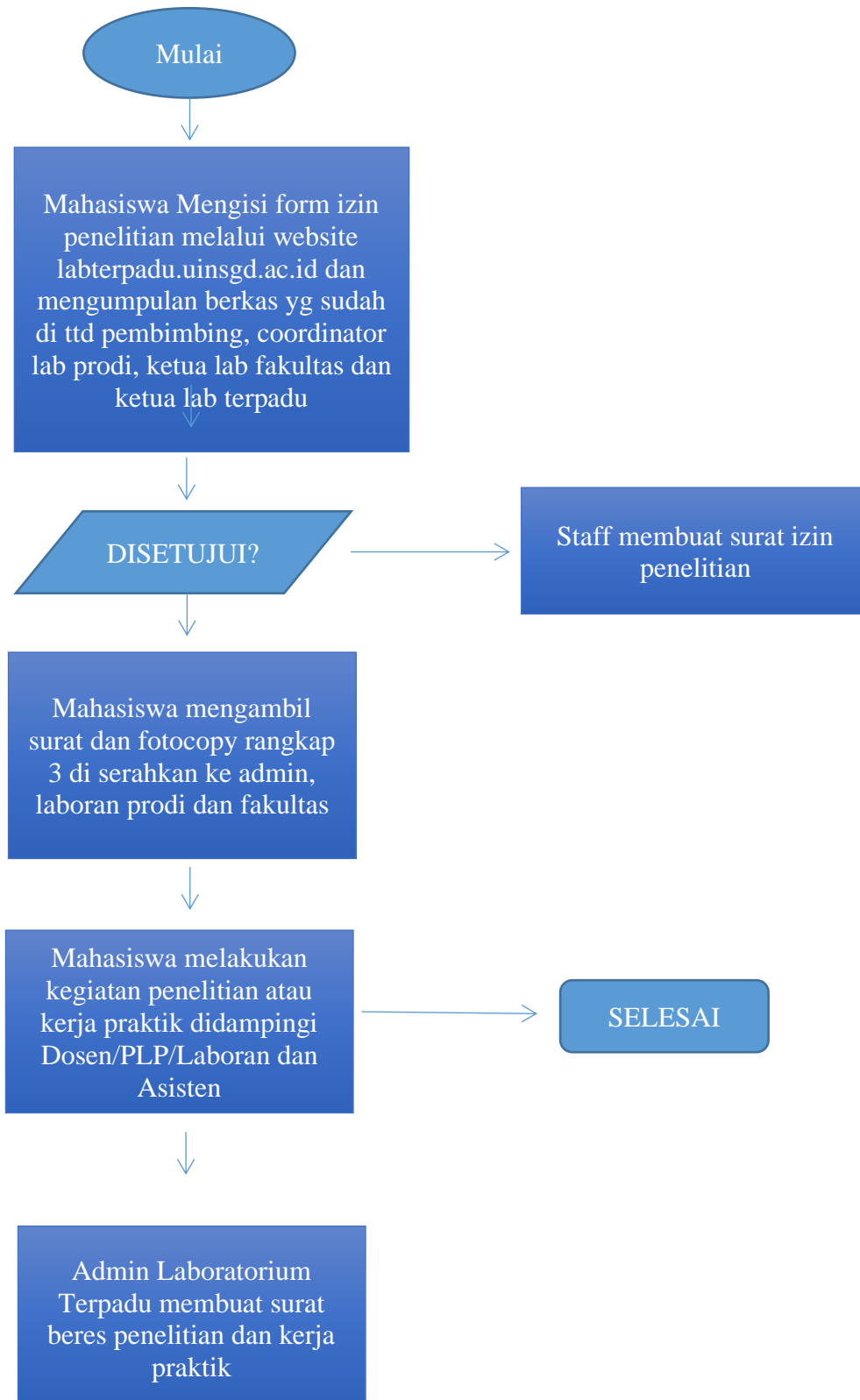
- 6.1 Peneliti mengajukan permohonan
- 6.2 Peneliti mendapat izin dari pembimbing skripsi, Koordinator Lab Fakultas, Ketua Lab Fakultas dan Ketua Laboratorium Terpadu

7. Prosedur

- a. Mahasiswa mengisi formulir izin penelitian atau kerja praktik
- b. Mahasiswa mengirimkan berkas atau formulir yang sudah di tanda tangani oleh pembimbing skripsi, coordinator lab prodi, ketua lab fakultas dan ketua lab terpadu UIN Sunan Gunung Djati Bandung
- c. Admin membuat surat izin penelitian atau kerja praktik
- d. Mahasiswa fotocopy berkas dan surat izin penelitian kerja praktik rangkap 3 di serahkan ke laboran prodi, ketua lab fakultas dan lab terpadu
- e. Mahasiswa melaksanakan penelitian di damping dosen pembimbing atau laboran
- f. Mahasiswa membereskan alat bahan
- g. Membuat surat bebas laboratorium
- h. selesai

 <p>KEMENTERIAN AGAMA RI UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN GUNUNG DJATI BANDUNG LABORATORIUM TERPADU</p> <p>Jl. A.H. Nasution No. 105 Cibiru – Bandung 40614 Telp. 022-7800525 Fax. 022-7803936 Website: https://labterpadu.uinsgd.ac.id Email: labterpadu.uinsgd.ac.id.</p>	SOP	No. Dokumen	:	Labter.UIN-SOP-002
		Tgl. Terbit	:	November 2020
		No. Revisi:	:	00
		Hal	:	5/
STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP) IZIN PENELITIAN DAN KERJA PRAKTIK				

8. Flowchart



9. Penutup

- 9.1. SOP ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya.
- 9.2. Hal-hal yang belum diatur dalam SOP ini akan ditetapkan kemudian, sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

 <p>KEMENTERIAN AGAMA RI UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN GUNUNG DJATI BANDUNG LABORATORIUM TERPADU <small>Jl. A.H. Nasution No. 105 Cibiru – Bandung 40614 Telp. 022-7800525 Fax. 022-7803936 Website: https://labterpadu.uinsgd.ac.id. Email: labterpadu@uinsgd.ac.id.</small></p>	FORM (FR)	No. Dokumen	:	Labter.UIN-FORM-005
		Tgl. Terbit	:	1 Januari 2021
		No. Revisi:	:	00
		Hal	:	1/4
FORMULIR				

**PERNYATAAN KESIAPAN
MENERAPKAN PROTOKOL KESEHATAN**

Saya yang bertandatangan di bawah ini,

Nama :
NIM/NIP :
Jurusan/Program Studi :
Fakultas :
Alamat :
No. HP yang dapat dihubungi :
E-mail :
Judul Penelitian :

Menyatakan **siap** untuk menerapkan Protokol Kesehatan yang telah ditentukan selama berkegiatan di Laboratorium Terpadu UIN Sunan Gunung Djati Bandung.

Adapun protokol yang harus dipatuhi antara lain:

1. Suhu tubuh sebelum memasuki Laboratorium Terpadu tidak melebihi 37,5°C.
2. Rajin mencuci tangan menggunakan sabun dan air mengalir.
3. Disarankan memakai sarung tangan dan *face shield*.
4. Selalu memakai masker.
5. Selalu menerapkan kebersihan di dalam ruangan
6. Selalu menati tata tertib dan keselamatan kerja di laboratorium
7. Membawa alat sholat pribadi.
8. Tidak akan melakukan aktivitas di laboratorium jika tidak dalam keadaan sehat.
9. Beraktivitas di Laboratorium Terpadu sesuai dengan waktu yang ditentukan.
10. Dalam satu ruang laboratorium didampingi oleh laboran dan /atau dosen pembimbing.

Bandung, / /20
Yang membuat pernyataan

Catatan:

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

 KEMENTERIAN AGAMA RI UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN GUNUNG DJATI BANDUNG LABORATORIUM TERPADU <small>Jl. A.H. Nasution No. 105 Cibiru – Bandung 40614 Telp. 022-7800525 Fax. 022-7803936 Website: https://labterpadu.uinsgd.ac.id. Email: labterpadu@uinsgd.ac.id.</small>	FORM (FR)	No. Dokumen	:	Labter.UIN-FORM-005
		Tgl. Terbit	:	1 Januari 2021
		No. Revisi:	:	00
		Hal	:	2/4
FORMULIR				

PEMINJAMAN RUANGAN

Ruangan yang dibutuhkan :
Tanggal pemakaian :
Alasan keperluan :
Nama pemakai :
NIM/NIP :
Jurusan/Program Studi :
Fakultas :
Alamat :
No. HP yang dapat dihubungi :
E-mail :

s.d.

Bandung, / /

Menyetujui,
Dosen Pembimbing,

Peminjam,

.....

.....

LEMBAR PERSETUJUAN

Permohonan Saudara **DISETUJUI/TIDAK DISETUJUI***

Menyetujui:

Ketua Laboratorium Fakultas

Ketua Laboratorium Jurusan/Prodi

.....

.....

Mengetahui,
Ketua Laboratorium Tepadu,

Dr. Tri Cahyanto, M.Si.
NIP. 198205182009021002

Catatan:

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

**Dipilih/dicoret salah satu*

