



**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-005
Tgl. Terbit	:	01 Januari 2020
No. Revisi:	:	00
Hal	:	1/2

STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP) PENGUNAAN ALAT DAN RUANGAN UNTUK PENELITIAN DALAM KONDISI DARURAT

TUJUAN :

Menjamin bahwa kegiatan penggunaan alat dan ruangan laboratorium terpadu untuk penelitian dalam kondisi darurat wabah COVID-19 dapat berjalan tertib, sehingga proses penyelesaian skripsi dapat dilaksanakan sesuai dengan waktu dan mutu yang direncanakan.

RUANG LINGKUP :

Prosedur ini berlaku dan dilaksanakan di Laboratorium Terpadu Universitas Islam Negeri Sunan Gunung Djati Bandung dalam pelaksanaan peminjaman alat dan ruangan laboratorium untuk melakukan penelitian tugas akhir. Dimana dalam pelaksanaannya melibatkan :

1. Mahasiswa
2. Kepala Laboratorium Terpadu
3. Ketua Prodi/Jurusan
4. Pembimbing Skripsi
5. Orang Tua

DASAR HUKUM :

Surat Edaran Rektorat Nomor: B-392/Un.05/II.4/HM.01/03/2020 tentang tindak lanjut kebijakan akademik dan non-akademik pencegahan penyebaran virus corona

KUALIFIKASI PELAKSANA :

Petugas yang sudah di beri surat tugas oleh Kepala Laboratorium Terpadu

PIHAK YANG TERKAIT :

Dengan mengimplementasikan manual mutu dalam setiap kegiatan, pencapaian visi dan misi laboratorium terpadu diharapkan akan menjadi lebih mudah, terarah dan berkesinambungan. Selain itu melalui mekanisme penjaminan mutu, *output* dan *outcome* laboratorium akan terus diperbaiki sehingga visi dan misi laboratorium dapat tercapai, serta *stakeholders* memperoleh kepuasan.

PERALATAN/PERLENGKAPAN :

1. Buku Administrasi
2. Kunci Ruangan Laboratorium
3. Alat Laboratorium

PERINGATAN :

SOP penggunaan alat dan ruangan laboratorium ini hanya untuk mahasiswa yang melaksanakan TA yang bersifat *hands-on*, berlaku pada saat kondisi darurat wabah COVID-19 sampai waktu yang tidak di tentukan.

PENCATATAN DAN PENDATAAN :

Dokumen Surat, Form peminjaman alat dan ruangan, berita acara dan cek barang ruangan laboratorium

Mengetahui,
Ketua Laboratorium Terpadu,

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



PROSEDUR

1. Staf Administrasi Laboratorium menyediakan formulir.
2. Mahasiswa/Peneliti mengisi lembar formulir permohonan peminjaman alat dan ruangan izin menggunakan laboratorium masing masing laboratorium atas sepengetahuan dosen pembimbing skripsi. Tidak diperkenankan membawa orang lain untuk mendampingi penelitian selain dosen pembimbing dan laboran.
3. Mahasiswa/Peneliti meminta persetujuan kepada dosen pembimbing, kordinator laboratorium prodi/jurusan/fakultas, orang tua, dan ketua laboratorium terpadu
4. Mahasiswa/Peneliti menyerahkan lembar formulir peminjaman alat yang lengkap ke administrasi laboratorium dan maksimal 7 hari/1 minggu sebelum penelitian.
5. Wajib sehat jasmani dan rohani (tidak sedang sakit) dibuktikan dengan surat keterangan sehat dari puskesmas setempat (dilampirkan dalam form kesediaan)
6. Mahasiswa/Peneliti harus mengikuti semua ketentuan/aturan umum penggunaan alat selama penelitian seperti menjaga kesehatan dan kebersihan lab.
7. Mahasiswa/Peneliti mengisi surat pernyataan kesediaan mengikuti protokol kesehatan dan peraturan yang berlaku selama pelaksanaan penelitian di masa COVID-19
8. Permohonan ini atas keinginan sendiri tanpa paksaan dan tidak akan menuntut jika terjadi sesuatu hal di kemudian hari terkait wabah COVID-19
9. Pemohon siap untuk megikuti protokol kesehatan yang menjadi ketentuan laboratorium terpadu

Diagram Alir

