




**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA
FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI
LABORATORIUM TERPADU**

 UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI LABORATORIUM TERPADU		NOMOR SOP	
		TGL. PEMBUATAN	28 SEPTEMBER 2022
		TGL. REVISI	
		TGL. EFEKTIF	
		DISAHKAN OLEH	<p align="center">Dekan Fakultas Sains dan Teknologi UINSU</p> <p align="center">Prof. Dr. Mhd. Syahnan, M.A</p>
NAMA SOP	SOP PENELITIAN DI LABORATORIUM		
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA	
1	Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi	1.	Memahami tata cara pelaksanaan penelitian di Laboratorium Fakultas Sains dan Teknologi UIN Sumatera
2	Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2019 tentang Pendidikan Tinggi Keagamaan	2.	Mampu mengoperasikan peralatan pendukung penelitian
3	Peraturan Menteri Agama Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Agama Nomor 55 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Sumatera Utara	3.	Pedoman bagi pengguna laboratorium dalam melakukan penelitian di Laboratorium Fakultas Sains dan Teknologi UIN Sumatera Utara
4	Keputusan Menteri Agama Nomor: 032402/B.II/3/2020, tanggal 2 November tentang Pengangkatan Rektor Universitas Islam Negeri		
5	Keputusan Menteri Agama RI No 168 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Agama.		
6	Pedoman Akademik UIN Sumatera Utara Medan		
KETERKAITAN		PERALATAN/PERLENGKAPAN	
1.	SOP Tata Tertib Laboratorium	1.	alat penelitian
2.	SOP Penelitian di luar jam kerja	2.	Sampel uji
3.	SOP Pembuatan Surat Bebas Laboratorium	3.	alat pelindung diri
4.	SOP Pemakaian alat di laboratorium	4.	bahan habis pakai
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN	
Jika SOP ini tidak dilaksanakan, maka sanksi akan diberikan.		Arsip	

<p>UIN SUMATERA UTARA MEDAN</p>  <p>UIN SUMATERA UTARA MEDAN</p>	No	
	Tanggal	28 September 2022
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	-
	Disahkan oleh	Dekan

SOP PENELITIAN DI LABORATORIUM

1. Tujuan

Prosedur ini bertujuan untuk menjelaskan persyaratan serta pedoman terkait pelaksanaan penelitian di Laboratorium Fakultas Sains dan Teknologi UIN Sumatera Utara.

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

<p>UIN SUMATERA UTARA MEDAN</p>  <p>UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN</p>	No	
	Tanggal	28 September 2022
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	-
	Disahkan oleh	Dekan

5. Dasar Hukum


- 5.1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- 5.2. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2019 tentang Pendidikan Tinggi Keagamaan
- 5.3. Peraturan Menteri Agama Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Agama Nomor 55 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Sumatera Utara
- 5.4. Keputusan Menteri Agama Nomor: 032402/B.II/3/2020, tanggal 2 November tentang Pengangkatan Rektor Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan Periode 2020 – 2024
- 5.5. Keputusan Menteri Agama RI No 168 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Agama.
- 5.6. Pedoman Akademik UIN Sumatera Utara Medan 2021/2022

6. Persyaratan


- 6.1. Peneliti mengajukan permohonan
- 6.2. Peneliti mendapat izin dari Kepala Laboratorium

7. Prosedur












- 7.1. Calon Pengguna layanan mengajukan permohonan izin penggunaan Laboratorium yang diketahui oleh Ketua Program Studi disertai usul penelitiannya kepada Kepala Laboratorium (Surat Permohonan, Lampiran 1)
- 7.2. Kepala Laboratorium menerima kegiatan penelitian dengan membalas surat permohonan peneliti.
- 7.3. Peneliti menandatangani Surat Kesediaan Mentaati Tata Tertib Penggunaan Laboratorium (Lampiran 2)
- 7.4. Peneliti menyerahkan Bukti Penerimaan Izin ke Laboran. Peneliti dapat meminjam/menggunakan alat Laboratorium dan sejenisnya ke Laboratorium, sedangkan bahan habis pakai disediakan secara mandiri oleh Peneliti.
- 7.5. Staff Laboratorium memberikan Formulir Peminjaman Alat (lampiran 3) kepada Peneliti yang akan di serahkan ke laboran yang bertugas.


<p>UIN SUMATERA UTARA MEDAN</p>  <p>UNIVERSITAS ISLAM SUMATERA UTARA MEDAN</p>	No	
	Tanggal	28 September 2022
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	-
	Disahkan oleh	Dekan

- 7.6 Laboran menyediakan dan memeriksa Kondisi Fasilitas yang dibutuhkan Peneliti serta mengisi Formulir Peminjaman Alat.
- 7.7 Peneliti harus melaksanakan penelitian sesuai jadwal yang telah ditentukan dan tata tertib yang telah ditetapkan, memahami prosedur kerja dari penelitiannya.
- 7.8 Setelah penelitian selesai, peneliti wajib memberitahukan kepada Laboran dan mengembalikan/melaporkan fasilitas (alat dan bahan) laboratorium yang digunakan selama penelitian.
- 7.9 Laboran memeriksa dan memastikan kondisi fasilitas (baik/rusak) yang dikembalikan/dilaporkan selama penelitian. Laboran menyimpan kembali fasilitas (alat dan bahan) yang digunakan.
- 7.10 Laboran memberitahukan kepada Staff Laboratorium jika penelitian telah selesai dilakukan. Staff lab membuat Surat Keterangan Bebas Laboratorium (Lampiran 4)
- 7.11 Peneliti menemui Staff Laboratorium terkait administrasi penelitian yang telah dilakukan.

<p style="text-align: center;">UIN SUMATERA UTARA MEDAN</p> 	No	
	Tanggal	28 September 2022
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	-
	Disahkan oleh	Dekan

8. Flowchart


No	Kegiatan	PELAKSANA			Mutu Baku			Keterangan
		Peneliti (Dosen, Mahasiswa)	Staf Lab, Laboran	Ketua Lab	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Peneliti membuat surat permohonan pemakaian Laboratorium serta permohonan peminjaman Alat laboratorium untuk kegiatan penelitian yang ditujukan kepada Kepala Laboratorium.				Surat permohonan dan berkas kelengkapan	1 minggu	Surat permohonan penggunaan fasilitas Laboratorium	
2	Kepala Laboratorium menerima/menolak kegiatan penelitian dengan alasan atau pertimbangan tertentu				dapat menolak apabila fasilitas yang diminta tidak tersedia	3 hari	surat balasan izin penggunaan fasilitas laboratorium	
3	Peneliti yang sudah mendapat izin dari Kepala Laboratorium menyerahkan bukti penerimaan izin penggunaan fasilitas kepada Laboran.				surat izin penggunaan fasilitas Laboratorium	1 hari	Permohonan izin penelitian	
4	Laboran melakukan penjadwalan kegiatan penelitian, dan menyediakan fasilitas yang dibutuhkan selama kegiatan penelitian.				Mengatur jadwal kegiatan, surat permohonan fasilitas laboratorium	2 hari	jadwal kegiatan dan ketersediaan fasilitas laboratorium	
5	Peneliti melakukan penelitian pada jadwal yang telah ditentukan dan mengisi catatan kegiatan (log book) aktivitas kegiatan di Laboratorium dan penggunaan alat laboratorium selama masa kerja penelitian.				buku catatan harian (log book), Buku pemakaian alat laboratorium	selama kegiatan	laporan catatan kegiatan harian (log book)	
6	Peneliti melaksanakan kegiatan sesuai dengan petunjuk SOP dan tata tertib yang telah ditetapkan, memahami dan memperhatikan Instruksi Kerja (IK). Laboran mendampingi Peneliti yang bekerja di Laboratorium				SOP laboratorium, Instruksi Kerja dan tata tertib laboratorium	lama kegiatan	mematuhi SOP dan tata tertib Laboratorium	
7	setelah penelitian selesai, peneliti wajib memberitahukan kepada Laboran dan mengembalikan/melaporkan fasilitas (alat dan bahan) laboratorium yang digunakan selama penelitian.				penggunaan fasilitas laboratorium	1 hari	laporan penggunaan fasilitas laboratorium	
8	Laboran memeriksa dan memastikan kondisi fasilitas (baik/rusak) yang dikembalikan/dilaporkan selama penelitian. Laboran menyimpan kembali fasilitas (alat dan bahan) yang digunakan.				fasilitas laboratorium	30 menit	kondisi fasilitas (alat dan bahan) laboratorium (baik/rusak)	
9	Laboran membuat laporan kegiatan penelitian di Laboratorium setiap satu semester sekali (ganjil/genap) dan diarsipkan serta melaporkan kepada Kepala Laboratorium				Judul penelitian dan daftar pemakai fasilitas	3 hari	Laporan kegiatan penelitian	

<p>UIN SUMATERA UTARA MEDAN</p>  <p>UNIVERSITAS ISLAM SUMATERA UTARA MEDAN</p>	No	
	Tanggal	28 September 2022
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	-
	Disahkan oleh	Dekan

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.

Disiapkan oleh	Diperiksa oleh		Disahkan oleh
Staf Laboratorium	Ka. Laboratorium FST	Ka. UPM FST	Dekan FST
Nurlian Augustin N, M.Sc	Husnarika Febriani, S.Si., M.Pd	Mulkan Iskandar Nst, M.Si	Prof. Dr. Mhd. Syahnan, M.A

UIN SUMATERA UTARA MEDAN 	No	
	Tanggal	28 September 2022
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	-
	Disahkan oleh	Dekan

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.

Disiapkan oleh	Diperiksa oleh		Disahkan oleh
Staf Laboratorium	Ka. Laboratorium FST	Ka. UPM FST	Dekan FST
			
Nurlian Augustin N, M.Sc	Husnarika Febriani, S.Si., M.Pd	Mulkan Iskandar Nst, M.Si	Prof. Dr. Mhd. Syahnan, M.A