
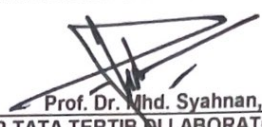





UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA
 FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI
 LABORATORIUM TERPADU

 UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI LABORATORIUM TERPADU	NOMOR SOP	
	TGL. PEMBUATAN	28 SEPTEMBER 2022
	TGL. REVISI	-
	TGL. EFEKTIF	-
	DISAHKAN OLEH	Dekan Fakultas Sains dan Teknologi UINSU  Prof. Dr. Mhd. Syahnan, M.A.
NAMA SOP	SOP TATA TERTIB DI LABORATORIUM	
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA
<ol style="list-style-type: none"> 1 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 2 Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2019 tentang Pendidikan Tinggi Keagamaan 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 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 Keputusan Menteri Agama RI No 168 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Agama. 6 Pedoman Akademik UIN Sumatera Utara Medan 2021/2022 		Memahami Tata Tertib pelaksanaan Kegiatan di Laboratorium Fakultas Sains dan Teknologi UIN <ol style="list-style-type: none"> 1. Sumatera Utara Pedoman bagi pengguna laboratorium dalam melakukan praktikum dan penelitian di Laboratorium <ol style="list-style-type: none"> 2. Fakultas Sains dan Teknologi UIN Sumatera Utara
KETERKAITAN		PERALATAN/PERLENGKAPAN
<ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Penelitian di Laboratorium 2. SOP Pemakaian alat bahan untuk praktikum 3. SOP Pembuatan Surat Bebas Laboratorium 4. SOP Penelitian di Luar jam Kerja 		<ol style="list-style-type: none"> 1. printer 2. komputer
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN
Jika SOP ini tidak dilaksanakan, maka sanksi akan		Arsip

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

SOP TATA TERTIB LABORATORIUM

1. Tujuan

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

2. Ruang Lingkup


- 2.1. Syarat yang harus dipenuhi untuk melakukan kegiatan praktikum dan penelitian di Laboratorium
- 2.2. Proses pelaksanaan praktikum dan penelitian di Laboratorium
- 2.3 Pihak-pihak yang terlibat dalam proses pelayanan praktikum dan 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 Pengguna adalah orang yang melakukan kegiatan praktikum dan penelitian yang terdiri dari dosen dan mahasiswa yang melakukan kegiatan di Laboratorium.
- 3.5 Asisten Laboratorium adalah seorang tenaga yang berdasarkan persyaratan pendidikan dan keahliannya bertugas untuk membantu jalannya praktikum di Laboratorium

4. Pengguna

- 4.1. Pengguna (Dosen, Mahasiswa)
- 4.2. Laboran
- 4.3. Asisten Praktikum
- 4.4. Kepala Laboratorium

<p style="text-align: center;">UIN SUMATERA UTARA MEDAN</p>  <p style="text-align: center; font-size: small;">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. Pengguna memasuki Laboratorium sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan oleh Pengelola Laboratorium Fakultas Sains dan Teknologi UIN Sumatera Utara Medan.
- 7.2. Pengguna wajib menandatangani kesediaan mentaati Tata Tertib Laboratorium (lampiran 2) dan Daftar hadir yang telah disediakan (Lampiran 5)
- 7.3. Pengguna tidak diizinkan memakai sandal, kaos oblong dan memakai jas Laboratorium serta perlengkapan perlindungan pribadi
- 7.4. Pengguna (Peneliti) yang akan menggunakan fasilitas laboratorium harus mengajukan permohonan izin penggunaan fasilitas laboratorium untuk Penelitian (lampiran 1)
- 7.5. Pengguna (praktikan) yang akan melakukan Praktikum mengisi Formulir peminjaman alat (Lampiran 3). Laboran menyediakan dan memeriksa Kondisi Fasilitas yang dibutuhkan Peneliti serta mengisi Formulir Peminjaman Alat.

<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

- 7.6 Pengguna (Praktikan dan peneliti) melaksanakan kegiatan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan serta memahami prosedur kerja sebelum melakukan Praktikum dan Penelitian.
- 7.7 Dosen Pengampu matakuliah dan asisten Praktikum harus mendampingi kegiatan yang berlangsung di Laboratorium.
- 7.8 Setelah kegiatan di Laboratorium selesai, pengguna wajib membersihkan meja dan ruangan Laboratorium.
- 7.9 Laboran memeriksa dan memastikan kondisi fasilitas (baik/rusak) yang dikembalikan/dilaporkan selama kegiatan berlangsung. Laboran menyimpan kembali fasilitas (alat dan bahan) yang digunakan.
- 7.10 Pengguna fasilitas diperbolehkan bekerja dalam pengawasan Laboran selama jam kerja 08.00 – 16.00 (senin s.d kamis) dan 08.00 – 16.30 (Jumat).
- 7.11 Penggunaan diluar ketentuan jam kerja harus mendapat izin persetujuan dari Kepala Laboratorium dan mematuhi ketentuan dan aturan yang telah ditentukan.

<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
		Pengguna (Dosen, Mahasiswa)	Staf Lab, Laboran	Ketua Lab	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pengguna wajib menandatangani kesediaan mentaati Tata Tertib Laboratorium (lampiran 2) dan Daftar hadir yang telah disediakan (Lampiran 5)	○			surat pernyataan kesediaan mentaati peraturan	1 minggu	surat pernyataan yang sudah ditandatangani	
2	Pengguna (Peneliti) yang akan menggunakan fasilitas laboratorium harus mengajukan permohonan izin penggunaan fasilitas laboratorium untuk Penelitian (lampiran 1). Pengguna (praktikan) yang akan melakukan Praktikum mengisi Formulir peminjaman alat (Lampiran 3)	□			surat permohonan	3 hari	surat balasan	
3	Laboran menyediakan dan memeriksa Kondisi Fasilitas yang dibutuhkan Peneliti serta mengisi Formulir Peminjaman Alat.		□		surat izin penggunaan fasilitas Laboratorium	1 hari	Permohonan izin penelitian	
4	Pengguna (Praktikan dan peneliti) melaksanakan kegiatan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan serta memahami prosedur kerja sebelum melakukan Praktikum dan Penelitian.	□			pelaksanaan kegiatan	selama kegiatan	pelaksanaan kegiatan	
5	setelah penelitian selesai, peneliti wajib memberitahukan kepada Laboran dan mengembalikan/melaporkan fasilitas (alat dan bahan) laboratorium yang digunakan selama penelitian.	□			buku catatan harian (log book), Buku pemakaian alatlaboratorium	selama kegiatan	laporan catatan kegiatan harian (log book)	
6	Laboran memeriksa dan memastikan kondisi fasilitas (baik/rusak) yang dikembalikan/dilaporkan selama penelitian. Laboran menyimpan kembali fasilitas (alat dan bahan) yang digunakan.		□		fasilitas laboratorium	1 hari	fasilitas Laboratorium	
7	Laboran membuat laporan kegiatan praktikum dan penelitian di Laboratorium setiap satu semester sekali (ganjil/genap) dan diarsipkan serta melaporkan kepada Kepala Laboratorium		□	○	Judul penelitian dandaftar pemakai fasilitas	1 hari	laporan penggunaan fasilitas laboratorium	









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


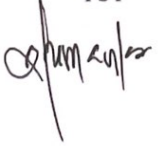
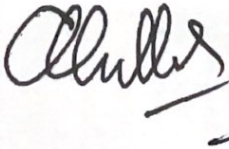

UIN SUMATERA UTARA MEDAN  UIN SUMATERA UTARA MEDAN	No	
	Tanggal	28 September 2022
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	-
	Disahkan oleh	Dekan

8. Flowchart

No	Kegiatan	PELAKSANA			Mutu Baku		Keterangan	
		Pengguna (Dosen, Mahasiswa)	Staf Lab. Laboran	Ketua Lab	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Pengguna wajib menandatangani kesediaan mentali Tata Terib Laboratorium (lampiran 2) dan Daftar hadir yang telah disediakan (Lampiran 5)				surat pernyataan kesediaan mentali peraturan	1 minggu	surat pernyataan yang sudah ditandatangani	
2	Pengguna (Peneliti) yang akan menggunakan fasilitas laboratorium harus mengajukan permohonan izin penggunaan fasilitas laboratorium untuk Penelitian (lampiran 1). Pengguna (praktikan) yang akan melakukan Praktikum mengisi Formulir peminjaman alat (Lampiran 3)				surat permohonan	3 hari	surat balasan	
3	Laboran menyediakan dan memeriksa Kondisi Fasilitas yang dibutuhkan Peneliti serta mengisi Formulir Peminjaman Alat.				surat izin penggunaan fasilitas Laboratorium	1 hari	Permohonan izin penelitian	
4	Pengguna (Praktikan dan peneliti) melaksanakan kegiatan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan serta memahami prosedur kerja sebelum melakukan Praktikum dan Penelitian				pelaksanaan kegiatan	selama kegiatan	pelaksanaan kegiatan	
5	setelah penelitian selesai, peneliti wajib memberitahukan kepada Laboran dan mengembalikan/melaporkan fasilitas (alat dan bahan) laboratorium yang digunakan selama penelitian.				buku catatan harian (log book), Buku pemakaian alat laboratorium	selama kegiatan	laporan catatan kegiatan harian (log book)	
6	Laboran memeriksa dan memastikan kondisi fasilitas (baik/husak) yang dikembalikan/dilaporkan selama penelitian. Laboran menyimpan kembali fasilitas (alat dan bahan) yang digunakan.				fasilitas laboratorium	1 hari	fasilitas Laboratorium	
7	Laboran membuat laporan kegiatan praktikum dan penelitian di Laboratorium setiap satu semester sekali (ganjil/genap) dan diarsipkan serta melaporkan kepada Kepala Laboratorium				Judul penelitian dan daftar pemakaian fasilitas	1 hari	laporan penggunaan fasilitas laboratorium	

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