

SOP Peminjaman Laboratorium

- Tujuan** : Untuk mendeskripsikan tatacara peminjaman laboratorium bagi peneliti yang akan meminjam laboratorium untuk penelitian.
- Acuan** : -
- Kelengkapannya** : SOP memasuki laboratorium dan meninggalkan laboratorium
- Ruang Lingkup** : Pengguna :
- Praktikum mahasiswa dan dosen
 - Penelitian mahasiswa, dosen dan instansi luar.

A. Prosedur Permohonan Peminjaman Laboratorium untuk Penelitian:

1. Pemohon datang ke laboratorium dengan membawa surat pengantar permohonan penelitian yang dilengkapi dengan data diri dan tujuan penelitian dari instansi yang di tujukan ke Dekan FMIPA dan tembusan ke Kepala Laboratorium Penelitian Terpadu FMIPA atau surat bisa dikirim melalui email mipa@unud.ac.id, labterpadumipa@gmail.com
2. Surat yang dikirim akan diproses dan ditembuskan ke laboratorium
3. Dalam waktu paling lambat seminggu laboran akan menginfokan apakah pengujian yang dimaksud bisa dilakukan dan memberikan jadwal untuk membawa sampel ke laboratorium.
4. Pada saat membawa sampel pemohon diminta membawa proposal penelitian atau rencana penelitian. Pemohon akan diminta untuk mengisi blangko Surat Permohonan Peminjaman Laboratorium.
5. Laboran akan menjelaskan biaya untuk pengujian atau peminjaman instrument yang dibutuhkan.
6. Laboran memberikan jadwal pemakaian kaboratorium dan menjelaskan peraturan memasuki laboratorium dan pemakaian laboratorium kepada pemohon, laboran juga menjelaskan jam kerja laboratorium.

Kepala Laboratorium Penelitian Terpadu
FMIPA Universitas Udayana

ttd

Hery Suyanto

NIP 196304211990031015

SOP Memasuki dan meninggalkan Laboratorium

Tujuan : Untuk mendeskripsikan tatacara memasuki dan meninggalkan laboratorium bagi peneliti yang akan meminjam laboratorium untuk penelitian.

Acuan : -

Kelengkapannya : buku kedisiplinan, buku penggunaan alat, alat dan bahan.

Ruang Lingkup : Pengguna :

- Praktikum mahasiswa dan dosen
- Penelitian mahasiswa, dosen dan instansi luar.
-

A. Prosedur Peneliti Memasuki Laboratorium:

1. Peneliti sebelum memasuki laboratorium gunakan Jas Lab lepas alas kaki yang dari luar, boleh membawa alas kaki khusus di dalam ruangan
2. Peneliti wajib melaporkan diri kepada laboran yang bertugas
3. Peneliti mengisi buku kedatangan, menggunakan hand sanitizer
4. Isi buku penggunaan alat, cantumkan kondisi alat awal
5. Sebelum kegiatan penelitian dimulai peneliti diwajibkan untuk mempersiapkan alat dan sampel yang akan digunakan.
6. Apabila mengambil bahan dan alat di laboratorium, peneliti wajib melaporkan alat dan bahan yang diambil ke laboran agar dicatat.
7. Peralatan laboratorium dapat dipinjam pada petugas dan **TIDAK** diperkenankan untuk dibawa pulang *kecuali* mendapatkan ijin Kepala Lab.
8. Pada saat menggunakan alat akan dibantu oleh laboran yang bertugas

B. Prosedur Peneliti Meninggal Laboratorium:

1. Peneliti wajib membersihkan dan mengerinkan alat glass yang dipakai
2. Setelah selesai menggunakan laboratorium peneliti mengembalikan alat dan sisa bahan yang digunakan ke laboran. Laboran akan mencatat alat yang dikembalikan, bahan yang digunakan dan mencocokkannya dengan data pengambilan.
3. Isi buku penggunaan alat, cantumkan kondisi alat setelah selesai digunakan
4. Laporkan diri kepada laboran bahwa sudah selesai menggunakan laboratorium

Kepala Laboratorium Penelitian Terpadu
FMIPA Universitas Udayana

ttd

Hery Suyanto

NIP 196304211990031015