

**Prosedur Pelaksanaan Standar
*Standard Operational Procedure (SOP)***

Pelaksanaan Kegiatan Penelitian dan Peminjaman Fasilitas Laboratorium



LABORATORIUM GEOFISIKA

**Departemen Geofisika
Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam
Universitas Padjadjaran
2022**

	Laboratorium Geofisika	Standard Operational Procedure (SOP)	No. Dok : L.GF-02/2022
		Pelaksanaan Kegiatan Riset dan Peminjaman Fasilitas Laboratorium	Terbit tgl : 23/08/22
			Revisi ke / Tgl : 0 -
			Informasi Lainnya:
1. TUJUAN : SOP ini ditujukan untuk mengatur peminjaman alat, ruangan lab, serta seluruh kegiatan penelitian baik mahasiswa maupun dosen yang menggunakan dukungan sarana dan prasarana peralatan dari Laboratorium Geofisika agar pelaksanaan penelitian berjalan dengan baik dan bermanfaat sesuai dengan tujuan yang telah direncanakan dan ditentukan 2. RUANG LINGKUP : SOP ini berlaku untuk seluruh kegiatan peminjaman dan penggunaan peralatan serta ruangan laboratorium untuk kegiatan penelitian mahasiswa dan dosen. 3. DEFINISI : - KIG, Laboratorium Komputasi dan Instrumentasi Geofisika - AL-xx, peralatan laboratorium - BA-01, Pengajuan peminjaman fasilitas laboratorium - BA-02, Berita acara Pengajuan peminjaman fasilitas laboratorium - BA-03, Berita acara pengembalian peminjaman fasilitas laboratorium - DK, Daftar kunjungan 4. STANDAR MUTU TERKAIT : Dengan mengimplementasikan SOP dalam setiap kegiatan di laboratorium, Geofisika diharapkan dapat menumbuhkan budaya kerja yang baik, aman dan bersih sesuai dengan prinsip <i>continuous improvement</i>. Selain itu melalui mekanisme penjaminan mutu, <i>output</i> dan <i>outcome</i> laboratorium akan terus diperbaiki sehingga misi layanan dari laboratorium dapat tercapai. 5. PIHAK TERKAIT : a. Dosen b. Laboran c. Mahasiswa 6. WEWENANG & TANGGUNG JAWAB : 1) Kepala Laboratorium dibantu oleh laboran bertanggung jawab terhadap pelaksanaan SOP ini. 2) Laboran bertanggung jawab atas perawatan, penyimpanan, pendistribusian alat, dan pemeriksaan fungsi alat. 3) Mahasiswa bertanggung jawab terhadap penggunaan alat dan ruangan selama kegiatan penelitian. 4) Dosen bertanggung jawab terhadap fasilitas laboratorium sebagai sarana penelitian. 7. KETENTUAN UMUM : 8. RUJUKAN : - Pedoman riset DRPM Unpad - Standard Mutu penelitian DRPM Unpad 9. PROSEDUR KERJA : Sebelum Kegiatan Riset : 9.1 Setiap Dosen peneliti dan atau mahasiswa peneliti yang akan menggunakan fasilitas laboratorium harus mengajukan peminjaman fasilitas laboratorium kepada Kepala			

	Laboratorium Komputasi & Instrumentasi Geofisika	Standard Operational Procedure (SOP)	No. Dok : L.KIG-02/2022
		Pelaksanaan Kegiatan Riset dan Peminjaman Fasilitas Laboratorium	Terbit tgl : 16/08/22
			Revisi ke / Tgl : 0 -
			Informasi Lainnya:
Laboratorium minimal satu hari sebelum pelaksanaan kegiatan penelitian dimulai. Mekanisme peminjaman lab mengikuti prosedur berikut: - Mengisi form BA-1 tentang Pengajuan peminjaman fasilitas laboratorium. - Menandatangani form BA-2 tentang Berita acara Pengajuan peminjaman fasilitas laboratorium yang diterbitkan oleh Kepala Laboratorium. 9.2 Kepala Laboratorium berkoordinasi dengan Laboran untuk mempersiapkan peralatan serta seluruh fasilitas pendukung kegiatan penelitian yang akan digunakan. 9.3 Laboran menyiapkan dan mengecek fungsi kelayakan alat dan kesiapan ruangan laboratorium sebelum melakukan pelayanan kepada Dosen dan atau mahasiswa peneliti. 9.4 Laboran menjelaskan kepada Dosen dan atau mahasiswa peneliti tentang Health, Safety and Environment (HSE) Laboratorium Geofisika untuk menjamin keamanan dan keselamatan kerja selama kegiatan penelitian berlangsung. 9.5 Sebelum menggunakan sarana prasarana laboratorium, dosen maupun mahasiswa periset diharuskan memperlihatkan surat keterangan lulus HSE standard Laboratorium Geofisika sekurang-kurangnya 3 bulan masa berlaku 9.6 Surat keterangan lulus HSE standard Laboratorium Geofisika dapat diperoleh melalui mekanisme <i>HSE induction</i> yang diselenggarakan oleh Laboratorium Geofisika 9.7 Laboran harus menjelaskan kontrak waktu penggunaan fasilitas kepada dosen dan atau mahasiswa peneliti yang telah ditetapkan serta tata tertib yang berlaku di Laboratorium Geofisika. Selama Kegiatan Penelitian 9.8 Dosen dan atau mahasiswa yang diizinkan masuk keruang laboratorium adalah mahasiswa yang telah menunjukkan tanda lulus HSE maksimal 3 bulan masa berlaku. 9.9 Dosen dan atau mahasiswa periset membawa dan memperlihatkan form BA-01 untuk peminjaman peralatan dan fasilitas kegiatan penelitian. 9.10 Pengawasan pelaksanaan kegiatan penelitian merupakan tanggung jawab dosen dan atau mahasiswa peneliti dan diketahui oleh laboran. 9.11 Seluruh pengguna sarana prasarana Laboratorium Geofisika harus menggunakan alas kaki tertutup sempurna sebelum masuk ruang laboratorium. 9.12 Seluruh pengguna sarana prasarana Laboratorium Geofisika tidak diperkenankan makan dan atau minum selama kegiatan peneliti berlangsung di dalam Laboratorium Geofisika. 9.13 Seluruh pengguna sarana prasarana Laboratorium Geofisika wajib mengikuti prosedur keamanan dan ketertiban di dalam laboratorium. 9.14 Dalam kasus khusus, bila terjadi kondisi emergensi, seluruh pengguna sarana prasarana Laboratorium Geofisika diharuskan mengikuti protokol emergensi 9.15 Dosen dan atau mahasiswa peneliti diharuskan mengisi logbook/jurnal penggunaan alat yang disediakan oleh lab dibantu oleh laboran sebagai laporan kegiatan. 9.16 Dosen dan atau mahasiswa peneliti yang hadir untuk kegiatan penelitian harus mengisi Datar Kunjungan yang disediakan oleh Laboran baik <i>online</i> ataupun <i>offline</i>.			

 Laboratorium Komputasi & Instrumentasi Geofisika	Standard Operational Procedure (SOP)	No. Dok : L.KIG-02/2022
	Pelaksanaan Kegiatan Riset dan Peminjaman Fasilitas Laboratorium	Terbit tgl : 16/08/22
		Revisi ke / Tgl : 0 -
		Informasi Lainnya:
Setelah Kegiatan Penelitian 9.17 Dosen dan atau mahasiswa peneliti harus membersihkan dan merapikan kembali seluruh peralatan penelitian yang telah digunakan, merapikan kembali ruangan berupa meja, kursi dan lain sebagainya dan mengembalikan seluruh peralatan yang digunakan kepada laboran. 9.18 Laboran memeriksa kelengkapan dan kelayakan alat sesuai dengan BA-02. Jika ada kerusakan atau kelengkapan alat tidak sesuai, maka harus diganti oleh peminjam berupa barang sejenis / serupa atau biaya penggantian alat sejenis / serupa barang yang rusak. 9.19 Laboran memeriksa ruangan yang telah digunakan baik kebersihannya maupun kerapihannya. 9.20 Laboran bersama dosen dan atau mahasiswa peneliti membuat BA-03 sebagai Berita acara pengembalian peminjaman fasilitas laboratorium. Di akhir setiap semester 9.21 Kepala laboratorium beserta Laboran melakukan evaluasi sarana kegiatan penelitian. 9.22 Setelah kegiatan layanan pada semester terkait selesai, Kepala laboratorium beserta Laboran melakukan pengecekan dan pemeriksaan terhadap peralatan yang digunakan selama semester berjalan. 9.23 Jika ditemukan kerusakan pada fasilitas laboratorium, maka Kepala Laboratorium akan melakukan pengajuan perawatan fasilitas ataupun pengajuan penggantian peralatan baru. 10. PENGECEUALIAN 10.1 Kerusakan pada barang habis pakai (BHP) dikecualikan dari prosedur penggantian barang rusak. 10.2 Mahasiswa peneliti dapat merupakan mahasiswa yang diberi mandat dosen peneliti untuk melaksanakan kegiatan penelitian di Laboratorium Geofisika di bawah bimbingan dosen pembimbing peneliti dikecualikan dari administrasi pada SOP ini selain ketentuan mengenai <i>HSE induction</i> . Selain itu, mahasiswa peneliti menjadi tanggung jawab dosen pembimbing peneliti.		
Penyusun SOP Kepala Laboratorium. Dr. Dini Fitriani NIDN. 0004107504	Diperiksa Oleh : Ketua Prodi Geofisika Dr. Irwan Ary Dharmawan NIDN. 0031057202	Disahkan Oleh: Kepala Departemen Geofisika Prof. Dr. rer.nat Yudi. Rosandi NIDN. 0001017103