

Standard Operational Procedure (SOP)

Pelaksanaan Kegiatan Riset dan Peminjaman Fasilitas Laboratorium



LABORATORIUM KOMPUTASI DAN INSTRUMENTASI GEOFISIKA (KIG)

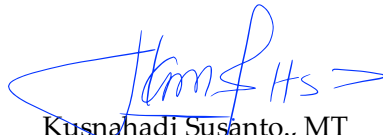
**Departemen Geofisika
Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam**

UNIVERSITAS PADJADJARAN

2022

	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:
1. TUJUAN	:	SOP ini dibuat untuk mengatur peminjaman alat, ruangan lab, serta seluruh kegiatan riset baik mahasiswa maupun dosen yang menggunakan dukungan sarana dan prasarana peralatan dari Lab. Komputasi dan Instrumentasi Geofisika.	
2. RUANG LINGKUP	:	SOP ini berlaku untuk seluruh kegiatan peminjaman dan penggunaan peralatan serta ruangan laboratorium untuk kegiatan riset mahasiswa maupun 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 lab KIG, 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 riset. 4) Dosen bertanggung jawab terhadap fasilitas laboratorium sebagai sarana riset.	
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 lab KIG harus mengajukan peminjaman fasilitas lab kepada kepala laboratorium minimal satu hari			

 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:
sebelum pelaksanaan kegiatan riset 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 Lab berkoordinasi dengan Laboran untuk mempersiapkan peralatan serta seluruh fasilitas pendukung kegiatan riset yang akan digunakan. 9.3 Laboran menyiapkan dan mengecek fungsi kelayakan alat dan kesiapan ruangan laboratorium sebelum melakukan pelayanan kepada Dosen dan atau mahasiswa periset. 9.4 Laboran menjelaskan kepada Dosen dan atau mahasiswa periset tentang HSE lab KIG untuk menjamin keamanan dan keselamatan kerja selama kegiatan riset berlangsung. 9.5 Sebelum menggunakan sarana prasarana laboratorium, dosen maupun mahasiswa periset diharuskan memperlihatkan surat keterangan lulusan HSE standard lab KIG sekurang-kurangnya 3 bulan masa berlaku. 9.6 Surat keterangan lulus HSE standard lab KIG dapat diperoleh melalui mekanisme <i>HSE induction</i> yang diselenggarakan oleh Lab KIG. 9.7 Laboran harus menjelaskan kontrak waktu penggunaan fasilitas kepada dosen dan atau mahasiswa periset yang telah ditetapkan serta tata tertib yang berlaku di lab KIG. Selama Kegiatan Riset 9.8 Dosen dan atau mahasiswa yang diizinkan masuk ke ruang 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 riset. 9.10 Pengawasan pelaksanaan kegiatan riset merupakan tanggung jawab dosen dan atau mahasiswa periset dan diketahui oleh laboran. 9.11 Seluruh pengguna sarana prasarana laboratorium KIG harus menggunakan alas kaki tertutup sempurna sebelum masuk ruang laboratorium. 9.12 Seluruh pengguna sarana prasarana laboratorium KIG tidak diperkenankan makan dan atau minum selama kegiatan riset berlangsung di dalam la KIG. 9.13 Seluruh pengguna sarana prasarana laboratorium KIG wajib mengikuti prosedur keamanan dan ketertiban di dalam laboratorium. 9.14 Dalam kasus khusus, bila terjadi kondisi emergensi, seluruh pengguna sarana prasarana laboratorium KIG diharuskan mengikuti protokol emergensi 9.15 Dosen dan atau mahasiswa periset diharuskan mengisi logbook/jurnal penggunaan alat yang disediakan oleh lab dibantu oleh laboran sebagai laporan kegiatan. 9.16 Dosen dan atau mahasiswa periset yang hadir untuk kegiatan riset harus mengisi DF 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 Riset 9.17 Dosen dan atau mahasiswa periset harus membersihkan dan merapikan kembali seluruh peralatan riset 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 periset membuat BA-03 sebagai Berita acara pengembalian peminjaman fasilitas laboratorium. Di akhir setiap semester 9.21 Kepala laboratorium beserta Laboran melakukan evaluasi sarana kegiatan riset. 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 lab 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 periset dapat merupakan mahasiswa yang diberi mandat dosen periset untuk melaksanakan kegiatan riset di lab KIG di bawah supervisi dosen pembimbing periset dikecualikan dari administrasi pada SOP ini selain ketentuan mengenai <i>HSE induction</i> . Selain itu, masiswa periset menjadi tanggung jawab dosen pembimbing periset.		
Penyusun SOP Kepala Lab.  Kusnadi Susanto., MT NIDN. 0014098002	Diperiksa Oleh : Ka.Prodi. Geofisika Dr. Irwan Ary Dharmawan NIDN. 0031057202	Disahkan Oleh: Ka.Dept. Geofisika Prof. Dr. rer.nat Yudi. Rosandi NIDN. 0001017103