

TATA TERTIB LABORATORIUM EKOFISILOGI

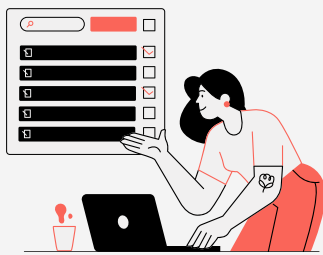


- Pengguna laboratorium melepaskan alas kaki sebelum masuk kedalam laboratorium dan meletakkan pada rak Sepatu yang tersedia
- Pengguna laboratorium melaporkan keperluan kegiatan pada PLP dan mengisi form daftar pengunjung laboratorium. Mahasiswa yang melaksanakan praktikum di dalam laboratorium wajib mengisi daftar hadir dan menggunakan jas laboratorium setiap praktikum. Mahasiswa penelitian wajib mengisi logbook penelitian dan alat yang disediakan
- Pengguna wajib menjaga kebersihan dan kenyamanan didalam laboratorium
- Pengguna laboratorium wajib menjaga tata tertib dan sikap selama berkegiatan dalam laboratorium
- Mahasiswa/ peneliti yang akan melaksanakan penelitian di laboratorium wajib mendapatkan izin dari Kepala laboratorium
- Penggunaan laboratorium diluar jadwal praktikum yang tertera wajib mendapatkan izin dari kepala laboratorium dengan mengisi log book penggunaan ruangan
- Penggunaan dan peminjaman alat laboratorium wajib mendapatkan izin dari Kepala laboratorium dan mengisi logbook penggunaan alat
- Penyelenggara praktikum menyampaikan kebutuhan penggunaan alat praktikum sebelum kegiatan praktikum agar dapat diketahui ketersediaan alat dan disiapkan oleh laboran
- Penggunaan alat wajib mengikuti panduan yang sudah disediakan, apabila ada kendala terhadap penggunaan alat segera hubungi PLP
- Pengguna laboratorium dilarang memindahkan alat dan/atau membawa keluar alat tanpa seizin Kepala laboratorium
- Sebelum meninggalkan laboratorium pastikan semua alat yang digunakan sudah dibersihkan dan tidak meninggalkan sampah. Alat-alat yang menggunakan Listrik wajib dimatikan dan dicabut dari saluran Listrik yan tersedia
- Sebelum meninggalkan laboratorium, pengguna ruangan wajib untuk merapihkan Kembali kursi, mematikan AC, kipas angin, air, proyektor, dan lampu dalam laboratorium
- Penggunaan fasilitas laboratorium hanya diperbolehkan dalam jam kerja. Penggunaan laboratorium diluar jam kerja harus mendapatkan persetujuan dari kepala laboratorium, dan mengisi logbook penggunaan ruangan
- Segala jenis kerusakan/ kehilangan merupakan tanggung jawab dari pengguna alat, dan wajib mengganti kerusakan / kehilangan barang tersebut sesuai dengan jenis barang yang dirusakkan atau dihilangkan, apabila tidak melakukan penggantian maka surat bebas laboratorium tidak dapat dikeluarkan.
- Pengguna laboratorium yang tidak menaati tata tertib laboratorium ekofisiologi, maka tidak diperkenankan Kembali untuk menggunakan laboratorium ekofisiologi



Alur Peminjaman Ruangan/ Alat/ Screen House Laboratorium Ekofisiologi Fakultas Pertanian

Standar Operasional Prosedur



**PENGISIAN FORMULIR
PEMINJAMAN RUANGAN/
ALAT/ SCREEN HOUSE**
mengisi form penggunaan



**KOORDINASI DENGAN KETUA
JURUSAN**

koordinasi terkait
penggunaan ruangan, alat,
dan screen house



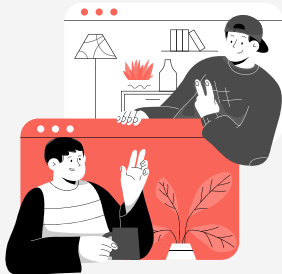
**PELAKSANAAN
KEGIATAN**

- Peneliti/ mahasiswa wajib mematuhi tata tertib dan Panduan penggunaan alat
- Merapikan alat dan bahan
- Meninggalkan lab dalam kondisi bersih dan rapih



**KEPALA
LABORATORIUM**

Kepala Laboratorium
mengeluarkan izin
penggunaan



PENDAMPINGAN PLP

- Penggunaan beberapa alat perlu dampingan PLP
- Hubungi PLP apabila terdapat masalah dalam laboratorium



MENGISI LOGBOOK

Melengkapi logbook:

- Penggunaan alat
- Penggunaan ruangan

Logbook diisi sebelum meninggalkan laboratorium



**MENGEMBALIKAN ALAT
PADA TEMPATNYA**

- Menyusun alat dan perlengkapan lab sesuai tempatnya
- Tidak meninggalkan sampah



**MELENGKAPI
ADMINISTRASI**

- Pendataan apakah ada kehilangan/ kerusakan alat
- Penggantian alat yang rusak



**PENGAJUAN SURAT BEBAS
LAB**

surat bebas lab dapat diajukan apabila seluruh dokumen administrasi pendukung telah lengkap



**SURAT BEBAS
LAB**

Surat bebas lab dapat digunakan untuk keperluan mahasiswa melaksanakan ujian



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR LAYANAN LABORATORIUM EKOFISIOLOGI PEMINJAMAN RUANGAN

Ketentuan umum

- Mengikuti tata tertib laboratorium yang berlaku
- Peminjaman ruangan harus dalam waktu jam kerja senin-kamis 08.00-16.00, Jumat 08.00-16.30, apabila lebih dari jam tersebut harus dikoordinasikan
- Peminjaman ruangan dilaksanakan min 1 hari sebelum pelaksanaan
- Peminjaman ruangan harus sudah disetujui oleh PLP laboratorium dan Kepala Laboratorium
- Penggunaan alat harus berdasarkan arahan dan pengawasan PLP Laboratorium serta menggunakan panduan alat yang ada
- Alat tidak dipindahkan tanpa sepengetahuan PLP Laboratorium
- Mengembalikan alat pada tempatnya setelah digunakan, merapikan ruangan, dan membersihkan ruangan setelah digunakan
- Mengisi Logbook setelah digunakan
- Sebelum meninggalkan ruangan wajib mengecek Kembali alat dan mematikan ac, kipas angin, lampu, dan proyektor.
-

Sanksi

- Pengguna ruangan yang tidak mengikuti tata tertib dapat dibatalkan status peminjaman dan tidak dapat menggunakan ruangan kembali
- Pengguna ruangan yang memindahkan alat tanpa sepengetahuan PLP. Maka dapat dikenai sanksi tidak dapat mengikuti praktikum atau mengganti alat apabila rusak
- Pengguna ruangan yang menghilangkan/ merusak/ memecahkan peralatan laboratorium maka harus mengganti sesuai dengan barang yang rusak/ kesepakatan dengan PLP dan harus di data pada logbook kerusakan alat, jangka waktu pengembalian adalah sebelum dilaksanakannya sidang tugas akhir apabila belum diganti maka Kepala laboratorium tidak dapat mengeluarkan surat bebas laboratorium
-



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR LAYANAN LABORATORIUM EKOFISIOLOGI PEMINJAMAN ALAT

Ketentuan umum

- Peneliti/ mahasiswa mengajukan permohonan izin pada Ketua Jurusan untuk penggunaan laboratorium dengan melampirkan usulan penelitian
- Surat permohonan izin ditandatangani oleh PLP dan Kepala Laboratorium
- Kepala Laboratorium mengeluarkan izin penelitian
- Pelaksanaan kegiatan penelitian diketahui oleh PLP dan didampingi dalam penggunaan alat
- Pelaksanaan penelitian dalam laboratorium tidak melebihi jam kerja, kecuali ada kesepakatan dengan PLP
- Tidak memindahkan alat tanpa seizin PLP
- Bertanggung jawab pada alat dan kebersihan laboratorium: merapikan dan membereskan alat yang telah digunakan, membuang sampah pada tempatnya, merapikan meja dan kursi setelah digunakan
- Melaporkan segera apabila terjadi kerusakan alat dan kehilangan alat
- Mengisi Logbook penggunaan alat harian
- Sebelum meninggalkan ruangan wajib mengecek kembali alat dan mematikan AC, kipas angin, lampu, dan proyektor.
- Setelah selesai penelitian segera urus bebas laboratorium

Sanksi

- Peneliti/ mahasiswa yang tidak mematuhi tata tertib tidak dapat melaksanakan kegiatan penelitian di laboratorium
- Peneliti/ mahasiswa yang memindahkan alat tanpa sepengetahuan dosen/ asisten praktikum/ PLP. Maka praktikan dapat dikenai sanksi tidak dapat melanjutkan penelitian atau mengganti alat apabila rusak
- Peneliti/ mahasiswa yang menghilangkan/ merusak/ memecahkan peralatan praktikum maka harus mengganti sesuai dengan barang yang rusak/ kesepakatan dengan PLP dan harus di data pada logbook kerusakan alat, jangka waktu pengembalian adalah sebelum dilaksanakannya siding tugas akhir apabila belum diganti maka Kepala laboratorium tidak dapat mengeluarkan surat bebas laboratorium
- apabila belum diganti maka praktikan tidak dapat mengikuti UAS.



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR LAYANAN LABORATORIUM EKOFISIOLOGI PEMINJAMAN SCREEN HOUSE

Ketentuan umum

- Mengikuti tata tertib laboratorium yang berlaku
- Penggunaan screen house harus dalam waktu jam kerja senin-kamis 08.00-16.00, Jumat 08.00-16.30, apabila lebih dari jam tersebut harus dikoordinasikan
- Penggunaan Screen house harus sudah disetujui oleh PLP laboratorium dan Kepala Laboratorium
- Tanaman yang diletakkan dalam Screen house harus bebas hama dan penyakit
- Melaksanakan perawatan, penyiraman, dan segera mengeluarkan tanaman dari areal Screen house apabila tanaman mati
- Tidak diperkenankan memindahkan tanaman tanpa seizin PLP dan Kepala Laboratorium
- Mengembalikan alat pada tempatnya setelah digunakan, merapikan dan membersihkan Screen house setelah digunakan
- Mengunci Kembali Screen house sebelum meninggalkan lokasi
- Mengisi Logbook penggunaan

Sanksi

- Pengguna Screen house yang tidak mengikuti tata tertib dapat dibatalkan status peminjaman dan tidak dapat menggunakan ruangan kembali
- Pengguna Screen house yang memindahkan tanaman tanpa sepengetahuan PLP. Maka dapat dikenai sanksi tidak dapat melaksanakan kegiatan di Screen house atau mengganti alat apabila rusak
- Pengguna Screen house yang menghilangkan/ merusak/ memecahkan peralatan laboratorium maka harus mengganti sesuai dengan barang yang rusak/ kesepakatan dengan PLP dan harus di data pada logbook kerusakan alat, jangka waktu pengembalian adalah sebelum dilaksanakannya sidang tugas akhir apabila belum diganti maka Kepala laboratorium tidak dapat mengeluarkan surat bebas laboratorium