



KEMENTERIAN PERTANIAN

BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN SDM PERTANIAN
PUSAT PENDIDIKAN PERTANIAN
POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIAN

Nomor SOP : /OT.225/1.6/02/2019
Tanggal Pembuatan : 04 Februari 2019
Tanggal Revisi : Maret 2021
Tanggal Efektif : April 2021

Disahkan Oleh

04 Februari 2019
Direktur Polbangtan Medan

Ir. Yuliana Kansirin, M.Si
NIP. 196607081996022001

Nama SOP

PENGGUNAAN LABORATORIUM

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. UU No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 2. Permendikti No 44 Tahun 2015 tentang standar Nasional Pendidikan Tinggi 3. Permentan No 33 Tahun 2020 tentang Statuta Polbangtan 4. Permenpan RB No 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan	Mengetahui fungsi dan tugas organisasi ASN Memiliki kinerja yang baik pada bidangnya. Mampu mengoperasikan komputer mikrossoft office
Keterkaitan	Peralatan /Perlengkapan
SOP Pengelolaan Laboratorium	Memahami fungsi dan tugas organisasi Polbangtan Memiliki kinerja yang baik di bidangnya dan memahami kode etik ASN
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Apabila tidak mengusulkan atau terlambat mengusulkan mengakibatkan hilangnya kesempatan untuk memperoleh penghargaan	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

Prosedur

Praktikum Matakuliah

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku		Output	Keterangan
		Mahasiswa	PLP	Dosen	Ka. Lab	Jurusan	Kelengkapan	Waktu		
1	Jurusan menyampaikan daftar praktikum matakuliah ke Laboratorium						Draft	30 menit	Daftar Praktikum Matakuliah	
2	Laboratorium mengeluarkan jadwal praktikum matakuliah						Daftar Praktikum Matakuliah	1 hari	Jadwal Praktikum Matakuliah	
3	PLP melaksanakan asistensi didampingi oleh dosen sebagai pembimbing praktikum						Penuntun Praktikum	120 menit	Dokumentasi foto	
4	Mahasiswa melaksanakan praktikum dan membuat laporan per topik praktikum						Draft	1 hari	Daftar Hadir	
5	Setelah praktikum berakhir, mahasiswa membuat laporan akhir (laporan lengkap)						Laporan Praktikum	1 minggu	Laporan Praktikum	
6	PLP membuat jadwal ujian praktikum (diketahui oleh dosen) dan ditetapkan oleh Ka Lab						Draft	1 hari	Jadwal Ujian Praktikum	
7	Dosen membuat soal ujian praktikum matakuliah						Penuntun Praktikum Laporan	1 hari	Soal Ujian Praktikum Matakuliah	
8	PLP menyiapkan berkas ujian praktikum dan mengawas ujian						Soal Ujian Praktikum Matakuliah	60 menit	Soal Ujian, Lembar Jawaban, Tata	
9	Mahasiswa mengikuti ujian praktikum matakuliah						Soal Ujian Praktikum	60 menit	Kertas Jawaban Ujian	
10	Dosen, PLP, dan mahasiswa menandatangani berkas ujian						Berkas Ujian Praktikum	10 menit	Berkas Ujian Praktikum	



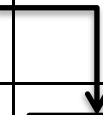

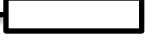

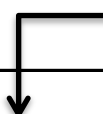

Prosedur

Penelitian Dosen, Mahasiswa, dan Pihak Lainnya

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku		Output	Keterangan
		Peneliti	PLP	Ka Lab	Mahasiswa	Kelengkapan	Waktu		
1	Peneliti (dosen, mahasiswa, atau pihak lainnya) melengkapi persyaratan dan mengajukan permohonan izin penggunaan						Persyaratan izin penggunaan laboratorium/peminjaman alat	1 hari	Surat izin penggunaan laboratorium/peminjaman alat
2	PLP menyerahkan surat izin penggunaan laboratorium/peminjaman alat kepada Ka Lab						Surat izin penggunaan laboratorium/peminjaman alat	30 menit	Surat izin penggunaan laboratorium/peminjaman alat
3	Ka Lab menandatangani izin penggunaan laboratorium/peminjaman alat						Surat izin penggunaan laboratorium/peminjaman alat	30 menit	Surat izin penggunaan laboratorium/peminjaman alat
4	PLP menyerahkan surat izin penggunaan laboratorium/peminjaman alat kepada peneliti						Surat izin penggunaan laboratorium/peminjaman alat	30 menit	Surat izin penggunaan laboratorium/peminjaman alat
5	Peneliti melaksanakan penelitian di laboratorium didampingi dan dibantu oleh PLP						Alat-alat laboratorium	1 bulan	Dokumentasi foto
6	Setelah penelitian, peneliti menyelesaikan semua urusan administrasi laboratorium						Draft	1 hari	Tata Tertib, Daftar Hadir, dan Berita Acara

Prosedur

Pengurusan Surat Keterangan Bebas Laboratorium

No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku		Output	Keterangan
		Mahasiswa	PLP	Ka Lab	Kelengkapan	Waktu		
1	Mahasiswa melengkapi persyaratan dan mengurus surat keterangan bebas laboratorium kepada PLP				Persyaratan bebas laboratorium	1 hari	Surat Keterangan Bebas Laboratorium	
2	PLP menyerahkan surat keterangan bebas laboratorium kepada Ka Lab				Surat Keterangan Bebas Laboratorium	30 menit	Surat Keterangan Bebas Laboratorium	
3	Ka Lab menandatangani surat keterangan bebas laboratorium				Surat Keterangan Bebas Laboratorium	30 menit	Surat Keterangan Bebas Laboratorium	
4	PLP menyerahkan surat keterangan bebas laboratorium kepada mahasiswa				Surat Keterangan Bebas Laboratorium	30 menit	Surat Keterangan Bebas Laboratorium	
5	Mahasiswa menerima surat keterangan bebas laboratorium untuk dipergunakan dalam proses penyelesaian kegiatan				Surat Keterangan Bebas Laboratorium	72 menit	Dokumentasi foto	