



PROGRAM STUDI SARJANA TERAPAN SISTEM INFORMASI GEOGRAFIS
DEPARTEMEN TEKNOLOGI KEBUMIHAN
SEKOLAH VOKASI
UNIVERSITAS GADJAH MADA

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	No. Dokumen	: 03/SOP/SIG/DTK
	Halaman	: 1 dari 3
AKSES, PEMINJAMAN, DAN PENGGUNAAN FASILITAS LABORATORIUM	Tgl. Berlaku	: Agustus 2019
	Revisi	: -

1. TUJUAN

Menjamin tata kelola penggunaan fasilitas laboratorium secara tertib, aman, efisien, dan bertanggung jawab, sesuai prinsip keselamatan kerja dan manajemen mutu laboratorium.

2. RUANG LINGKUP

SOP ini mencakup prosedur akses ruang laboratorium, peminjaman alat, serta penggunaan fasilitas oleh mahasiswa, dosen, peneliti, atau pihak eksternal dengan izin resmi.

3. DASAR HUKUM

- Peraturan Rektor Universitas Gadjah Mada No. 5/P/SKHT/2015 tentang Pengelolaan Laboratorium
- ISO 9001:2015 (Klausul 7.1 - Sumber Daya; 8.5 - Pengendalian Produksi dan Penyediaan Jasa)
- SNI ISO/IEC 17025:2017 (Klausul 6.3 - Fasilitas dan Kondisi Lingkungan)

4. PIHAK TERKAIT

- Mahasiswa pengguna laboratorium
- Dosen atau Peneliti
- Kepala Laboratorium
- Laboran
- Pihak eksternal dengan izin tertulis

5. DOKUMEN TERKAIT

- Formulir Peminjaman Alat
- Formulir Izin Penggunaan Ruang
- Form Logbook Aktivitas
- Berita Acara Serah Terima Peralatan



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	No. Dokumen	: 03/SOP/SIG/DTK
	Halaman	: 2 dari 3
AKSES, PEMINJAMAN, DAN PENGGUNAAN FASILITAS LABORATORIUM	Tgl. Berlaku	: Agustus 2019
	Revisi	: -

6. PROSEDUR PELAKSANAAN

6.1 Akses ke Ruang Laboratorium

1. Akses ke ruang laboratorium hanya diberikan kepada pihak yang memiliki keperluan akademik, riset, atau tugas laboratorium yang sah.
2. Pengguna wajib mengisi **Formulir Izin Akses** minimal H-1 sebelum penggunaan.
3. Laboran dan/atau Kepala Laboratorium memverifikasi permohonan akses.
4. Pengguna wajib mengisi log kedatangan dan log aktivitas laboratorium.

6.2 Peminjaman Alat

1. Peminjaman alat hanya dapat dilakukan oleh mahasiswa/dosen yang telah mendapat persetujuan dari Dosen Pengampu atau Kepala Laboratorium.
2. Pengguna wajib mengisi **Formulir Peminjaman Alat** dan menunjukkan kartu identitas.
3. Laboran memeriksa ketersediaan dan kondisi alat, kemudian mencatat dalam log peminjaman.
4. Pengguna bertanggung jawab penuh atas kerusakan atau kehilangan alat yang dipinjam.
5. Pengembalian alat dilakukan maksimal 2×24 jam setelah waktu penggunaan atau sesuai ketentuan khusus yang berlaku.

6.3 Penggunaan Fasilitas

Fasilitas laboratorium hanya boleh digunakan untuk keperluan akademik atau penelitian.

1. Pemakaian komputer, software, atau perangkat lainnya wajib mengikuti SOP teknis dan arahan Laboran.
2. Setiap pengguna dilarang:
 - o Mengubah konfigurasi sistem/perangkat lunak tanpa izin
 - o Menginstal perangkat lunak ilegal atau tidak berlisensi
 - o Membawa makanan dan minuman ke dalam area laboratorium
3. Pengguna bertanggung jawab menjaga kebersihan, ketertiban, dan keamanan fasilitas yang digunakan.
4. Segala bentuk kerusakan harus dilaporkan kepada Laboran selambat-lambatnya 1×24 jam.



PROGRAM STUDI SARJANA TERAPAN SISTEM INFORMASI GEOGRAFIS
DEPARTEMEN TEKNOLOGI KEBUMIHAN
SEKOLAH VOKASI
UNIVERSITAS GADJAH MADA

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	No. Dokumen	: 03/SOP/SIG/DTK
	Halaman	: 3 dari 3
AKSES, PEMINJAMAN, DAN PENGGUNAAN FASILITAS LABORATORIUM	Tgl. Berlaku	: Agustus 2019
	Revisi	: -

6.4 Ketentuan untuk Pihak Eksternal

1. Pihak eksternal wajib mengajukan surat permohonan resmi kepada Kepala Laboratorium.
2. Akses dan penggunaan fasilitas hanya diperbolehkan jika tidak mengganggu aktivitas internal dan telah disetujui secara tertulis.
3. Kerjasama eksternal dapat disertai MoU atau dokumen legal lainnya jika diperlukan.

7. TINDAKAN PELANGGARAN

- Pengguna yang melanggar aturan dapat diberikan sanksi berupa teguran lisan/tertulis, penangguhan akses, atau pelaporan kepada pihak Prodi/Departemen.
- Kerusakan atau kehilangan akibat kelalaian wajib diganti sesuai nilai alat dan peraturan laboratorium.

8. EVALUASI DAN REVISI

Evaluasi terhadap pelaksanaan SOP ini dilakukan secara berkala setiap akhir semester oleh Kepala Laboratorium, dan revisi dilakukan bila terdapat perubahan signifikan dalam prosedur atau regulasi universitas.

PENGESAHAN
Tanggal:
Ketua Departemen Teknologi Kebumihan (ex-officio) sebagai Kepala Laboratorium Sistem Informasi Geografi

Dr. Taufik Hery Purwanto, M.Si. NIP. 196804011997021001