



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

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	No. Dokumen	: 17/SOP/SIG/DTK
	Halaman	: 1 dari 3
KEGIATAN MAHASISWA DI LABORATORIUM	Tgl. Berlaku	: Agustus 2019
	Revisi	: -

1. TUJUAN

Menetapkan standar pelaksanaan kegiatan mahasiswa di Laboratorium agar berjalan secara tertib, terjadwal, aman, dan mendukung aktivitas akademik dan organisasi kemahasiswaan.

2. RUANG LINGKUP

SOP ini berlaku untuk seluruh kegiatan mahasiswa di lingkungan Laboratorium, termasuk:

- Kegiatan akademik (praktikum tambahan, inhal, diskusi ilmiah, tugas akhir)
- Kegiatan organisasi (rapat, koordinasi, pelatihan internal)
- Kegiatan kompetisi, pelatihan, dan pengembangan soft skill

3. DASAR HUKUM

- Peraturan Rektor UGM tentang Tata Kelola Kegiatan Mahasiswa
- ISO 9001:2015 – Sistem Manajemen Mutu (Klausul 8.5)
- Panduan Operasional Laboratorium

4. PIHAK TERKAIT

- Kepala Laboratorium
- Laboran
- Mahasiswa
- Dosen Pembimbing / Koordinator Kegiatan
- Ketua Organisasi Kemahasiswaan

5. DOKUMEN TERKAIT

- Formulir Permohonan Penggunaan Laboratorium
- Jadwal Kegiatan Mahasiswa
- Form Evaluasi Kegiatan Mahasiswa
- Laporan Kegiatan Mahasiswa



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

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	No. Dokumen	: 17/SOP/SIG/DTK
	Halaman	: 2 dari 3
KEGIATAN MAHASISWA DI LABORATORIUM	Tgl. Berlaku	: Agustus 2019
	Revisi	: -

6. PROSEDUR PELAKSANAAN

6.1 Pengajuan Kegiatan

1. Mahasiswa atau organisasi mengajukan permohonan penggunaan laboratorium melalui formulir resmi.
2. Permohonan ditujukan kepada Kepala Laboratorium dan disetujui sesuai ketersediaan waktu dan ruang.
3. Kegiatan harus terdaftar dalam Jadwal Kegiatan Mahasiswa yang dikelola oleh Laboran.

6.2 Pelaksanaan Kegiatan

1. Kegiatan dilaksanakan sesuai jadwal dan disupervisi oleh Laboran atau dosen pembimbing jika diperlukan.
2. Peserta wajib menjaga ketertiban, kebersihan, dan keamanan selama kegiatan berlangsung.
3. Penggunaan alat laboratorium harus dengan izin dan pengawasan petugas.

6.3 Pelaporan dan Evaluasi

1. Setelah kegiatan, mahasiswa wajib menyusun laporan singkat berisi deskripsi, capaian, dan dokumentasi.
2. Kepala Lab dan/atau Laboran dapat melakukan evaluasi atas pelaksanaan kegiatan.
3. Hasil evaluasi dijadikan pertimbangan untuk kegiatan mahasiswa berikutnya.

7. KETENTUAN TAMBAHAN

- Dilarang menggunakan laboratorium untuk kegiatan yang bersifat komersial tanpa izin resmi.
- Kegiatan yang mengganggu praktikum atau penelitian akan dihentikan.
- Kerusakan fasilitas akibat kelalaian akan menjadi tanggung jawab pemakai.

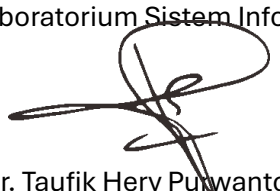


PROGRAM STUDI SARJANA TERAPAN SISTEM INFORMASI GEOGRAFIS
DEPARTEMEN TEKNOLOGI KEBUMIHAN
SEKOLAH VOKASI
UNIVERSITAS GADJAH MADA

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	No. Dokumen	: 17/SOP/SIG/DTK
	Halaman	: 3 dari 3
KEGIATAN MAHASISWA DI LABORATORIUM	Tgl. Berlaku	: Agustus 2019
	Revisi	: -

8. PENINJAUAN DAN REVISI

SOP ini ditinjau minimal setiap dua tahun atau sesuai kebutuhan berdasarkan dinamika kegiatan kemahasiswaan dan penggunaan fasilitas laboratorium.

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

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