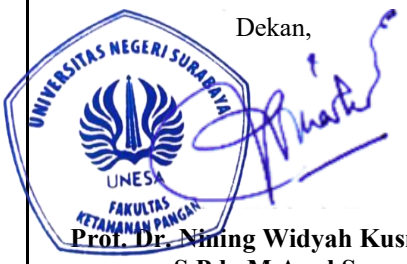
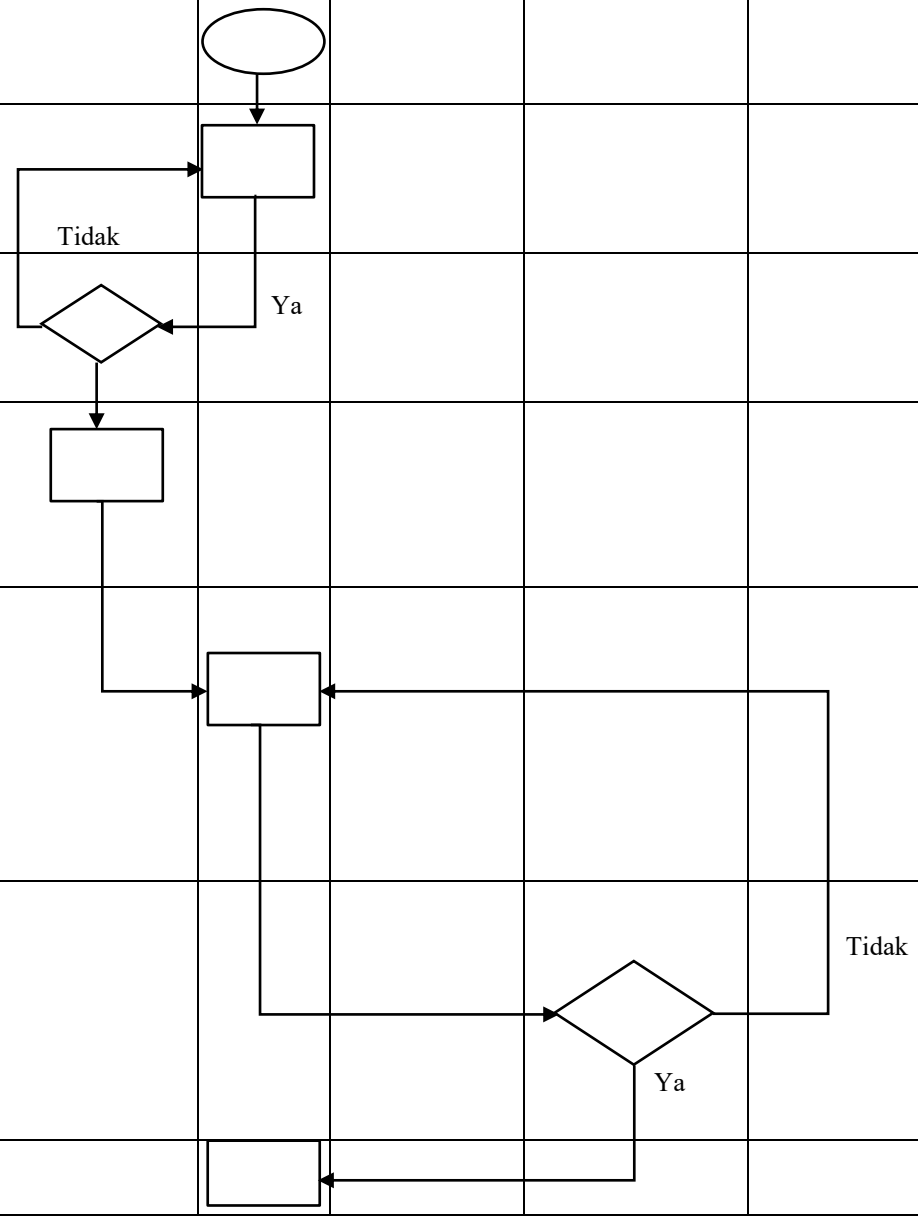
UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA **FAKULTAS KETAHANAN PANGAN**	Nomor SOP	B/94919/UN38.14/KU.01.06/2026
	Tanggal pembuatan	03 Juli 2026
	Tanggal Revisi	04 Juli 2026
	Tanggal Efektif	
	Disahkan Oleh	Dekan,  **Prof. Dr. Nining Widyah Kusnanik, S.Pd., M.Appl.Sc.** NIP 196912051994032001
	Judul SOP	Penggunaan Laboratorium untuk Penelitian

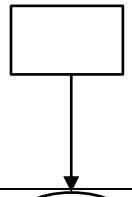
DASAR HUKUM	**PELAKSANA**
	1. Dekan Fakultas Ketahanan Pangan, Universitas Negeri Surabaya 2. Wakil Dekan 2 Fakultas Ketahanan Pangan, Universitas Negeri Surabaya 3. Kepala Laboratorium Fakultas Ketahanan Pangan, Universitas Negeri Surabaya 4. Pengguna Laboratorium, Fakultas Ketahanan Pangan, Universitas Negeri Surabaya. 5. Seluruh Civitas akademika dan staff di lingkungan Fakultas Ketahanan Pangan, Universitas Negeri Surabaya
KETERKAITAN	**PERALATAN/PERLENGKAPAN**
1. Panduan Keselamatan dan Kesehatan Kerja Universitas Negeri Surabaya 2. Panduan Keselamatan dan Kesehatan Kerja, Fakultas Ketahanan Pangan, Universitas Negeri Surabaya	1. Formulir Permohonan Penggunaan Laboratorium (Dokumen 1) 2. Jadwal Penggunaan Laboratorium (Dokumen 2) 3. Logbook Penggunaan Laboratorium (Dokumen 3) 4. Logbook Penggunaan Alat 5. Formulir Laporan Kerusakan/Kehilangan Peralatan Laboratorium

	6. Daftar Inventaris Peralatan dan Bahan Kimia Laboratorium 7. Petunjuk atau SOP Penggunaan Peralatan Spesifik Laboratorium
PERINGATAN	**PENCATATAN DAN PENDATAAN**
Pelaksana bertanggung jawab atas pelaksanaan aktivitas yang telah dibakukan dan ditetapkan. Segala bentuk penyimpangan atas mutu baku terkait perlengkapan, waktu maupun output dikatagorikan sebagai bentuk kegagalan yang harus dipertanggungjawabkan oleh pelaksana.	Dicatat dan didata dalam berkas kearsipan secara elektronik dan/atau secara manual

		Pelaksana					Mutu Baku			
No	**Kegiatan**	**Pembimbing**	**Peneliti**	**Mahasiswa**	**Kepala Laboratorium**	**Laboran**	**Kelengkapan**	**Waktu**	**Output**	**Keterangan**
1	Mulai									
2	Peneliti membuat rencana penelitian dengan pembimbing									
3	Pembimbing memberikan perijinan penelitian di laboratorium									
	Peneliti meminta formulir penggunaan laboratorium kepada laboran									
4	Membuat surat permohonan untuk melakukan penelitian di laboratorium						- Surat Permohonan Penggunaan Laboratoium - Daftar Inventaris Peralatan dan Bahan Kimia Laboratorium			
5	Peneliti mendapatkan persetujuan dari kepala laboratorium untuk menggunakan laboratorium									
6	Peneliti menyerahkan surat									



		Pelaksana					Mutu Baku			
No	**Kegiatan**	**Pembimbing**	**Peneliti**	**Mahasiswa**	**Kepala Laboratorium**	**Laboran**	**Kelengkapan**	**Waktu**	**Output**	**Keterangan**
	permohonan yang sudah lengkap ke laboran									
7	Pemberian training laboratorium oleh laboran kepada peneliti									
8	Peneliti memberikan jadwal penelitian dan kebutuhan alat/bahan ke laboran						- Surat Permohonan Penggunaan Laboratorium dan Lampiran			
9	Laboran memberikan persetujuan penggunaan alat/ bahan dan jadwal penelitian					Tidak Ya	- Jadwal Penggunaan Laboratorium - Daftar Inventaris Peralatan dan Bahan Kimia Laboratorium			
10	Peneliti meminta akses pemakaian laboratorium kepada laboran									
11	Peneliti menggunakan laboratorium untuk penelitian						- Petunjuk atau SOP Penggunaan Peralatan Spesifik Laboratorium			
12	Peneliti mengisi logbook penggunaan alat/laboratorium serta mengembalikan						- Logbook Penggunaan Alat			

		Pelaksana					Mutu Baku			
No	**Kegiatan**	**Pembimbing**	**Peneliti**	**Mahasiswa**	**Kepala Laboratorium**	**Laboran**	**Kelengkapan**	**Waktu**	**Output**	**Keterangan**
	alat/bahan dengan rapi pada tempatnya						- Logbook Penggunaan Laboratorium			
13	Peneliti mengisi formulir kerusakaan alat dan mengkonfirmasi kepada laboran (jika terjadi kerusakan)									
14	Selesai									