



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
Peminjaman Alat
LABORATORIUM
PENDIDIKAN KEPELATIHAN OLAHRAGA

FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS PGRI ADI BUANA SURABAYA
Tahun 2013


STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENGUNAAN LABORATORIUM
UNTUK PENELITIAN



DISUSUN OLEH

Drs. Ujang Rochman, M.Kes
Dr. Harwanto, ST, M.Pd
Mulyono, S.Or.,M.Kes

PROGRAM STUDI PENDIDIKAN KEPELATIHAN OLAAHRAGA
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS PGRI ADI BUANA
SURABAYA, 2013

	LABORATORIUM PRODI PKO FKIP UNIVERSITAS PGRI ADI BUANA SURABAYA	
INSTRUKSI KERJA	No.Dokumen	: 001
	Tanggal Terbit	: Januari 2013
	Revisi	:
	Halaman	: 5
PENGGUNAAN LABORATORIUM UNTUK PENELITIAN	Disetujui oleh Kaprodi Pendidikan Kepelatihan Olahraga :	

1. Tujuan

Standard Operational Procedure (SOP) ini bertujuan untuk menjelaskan prosedur pelaksanaan penelitian mahasiswa di laboratorium Prodi Pendidikan Keahlian Olahraga (PKO) Fakultas Keguruan Dan Ilmu Pendidikan, sehingga dapat terkoordinasi dengan baik.

2. Ruang Lingkup

SOP ini meliputi:

- a) Sistem koordinasi, perizinan, kewenangan, dan pertanggungjawaban tentang penggunaan alat-alat laboratorium oleh mahasiswa.
- b) Proses pelaksanaan kegiatan penelitian mahasiswa di laboratorium lingkup Prodi Pendidikan Keahlian Olahraga.

3. Definisi

- a) Penelitian mahasiswa adalah kegiatan penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa untuk penyelesaian tugas akhir di bawah pengawasan tim pembimbing mahasiswa bersangkutan.
- b) Dosen Pembimbing adalah dosen atau tim dosen berdasarkan persyaratan pendidikan, keahlian, dan kemampuannya mengarahkan kegiatan penelitian dan penulisan tugas akhir mahasiswa.

- c) Kepala Laboratorium adalah dosen yang bertanggungjawab terhadap pengelolaan dan pengembangan laboratoriumnya.
- d) Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar secara sah pada program studi dalam lingkup Fakultas Keguruan Dan Ilmu Pendidikan.
- e) Laboran/analisis adalah staf laboratorium yang bertugas melakukan pengawasan terhadap penggunaan/pengoperasian alat-alat laboratorium.

4. Prosedur

A. Persiapan

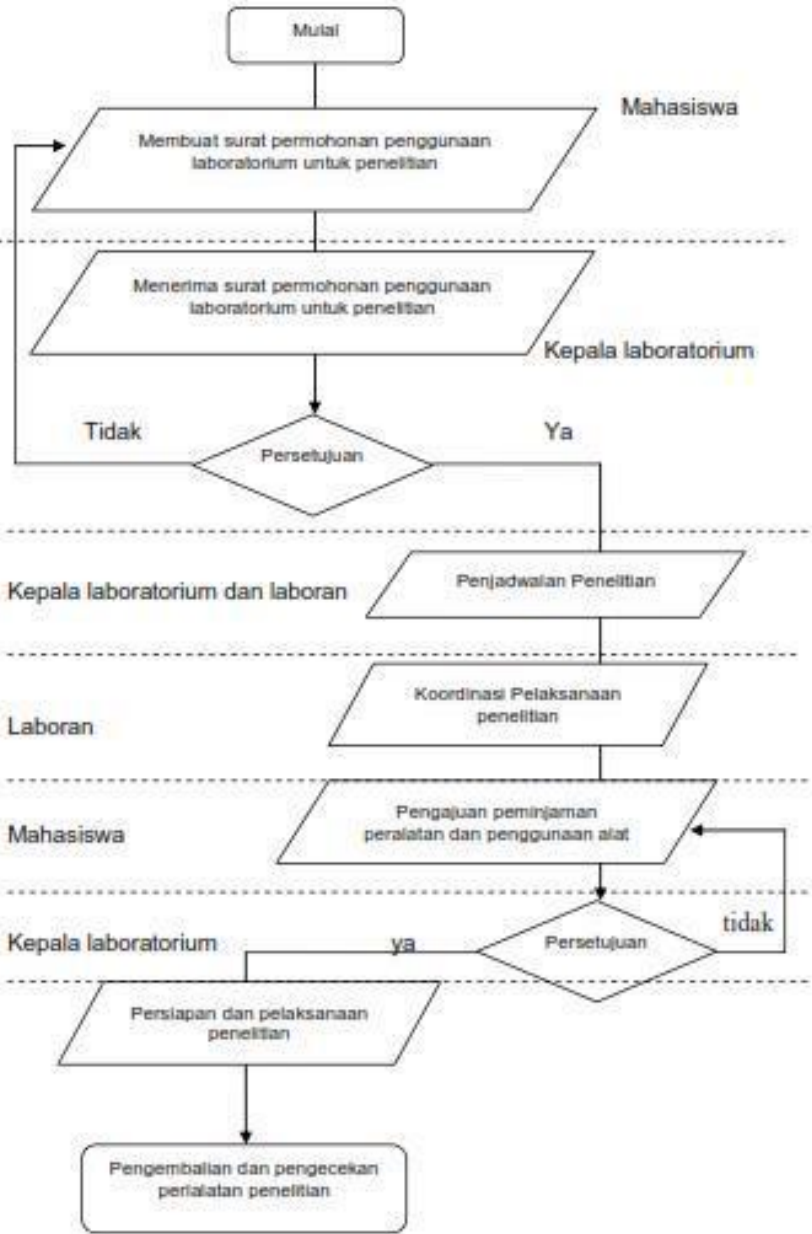
- a) Laboran menginventarisir peralatan yang tersedia di laboratorium dan mengidentifikasi peralatan yang masih dapat digunakan atau dalam kondisi rusak.
- b) Kepala laboratorium bersama laboran mempersiapkan manual prosedur penggunaan masing-masing peralatan.
- c) Laboran mempersiapkan formulir usulan peminjaman alat-alat laboratorium (format terlampir).
- d) Mahasiswa yang akan melakukan penelitian mempersiapkan surat izin penelitian yang dikeluarkan oleh Fakultas. Mekanisme pengajuan izin penelitian diatur dalam SOP terpisah.

B. Pelaksanaan

- a) Mahasiswa calon peneliti mengajukan surat permohonan kepada Kepala Laboratorium untuk mengadakan penelitian di laboratorium bersangkutan. Surat permohonan harus ditandatangani oleh pembimbing.
- b) Kepala Laboratorium memberikan surat izin penggunaan alat-alat laboratorium. Tembusan surat dialamatkan ke Tim Pembimbing dan Program Studi.
- c) Mahasiswa calon peneliti mengisi formulir usulan peminjaman alat yang telah disediakan oleh laboran dan diketahui oleh tim pembimbing..
- d) Biaya jaminan peminjaman ataupun biaya perawatan alat diatur oleh laboratorium.

- e) Laboran mempersiapkan alat-alat yang diperlukan oleh mahasiswa. Kondisi alat secara keseluruhan dicek terlebih dahulu oleh laboran sebelum digunakan oleh mahasiswa.
- f) Mahasiswa melakukan penelitian. Penyediaan bahan-bahan penelitian habis pakai menjadi tanggung jawab mahasiswa. Alat-alat laboratorium tidak diperbolehkan dibawa ke luar laboririum, kecuali dengan sepengetahuan Kepala Laboratorium melalui prosedur yang diatur.
- g) Tim pembimbing berkewajiban mengawasi jalannya penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa bimbingannya.
- h) Mahasiswa mengembalikan peralatan yang telah dipinjam setelah penelitiannya selesai.
- i) Laboran mengecek kembali kondisi alat secara keseluruhan dan dapat diterima jika sesuai dengan spesifikasi yang tertulis pada formulir peminjaman. Kerusakan yang ditimbulkan oleh kelalaian mahasiswa menjadi tanggungjawab mahasiswa tersebut. Alat dapat diterima kembali oleh laboran jika kerusakan alat telah diperbaiki atau setelah mahasiswa bersangkutan melunasi biaya perbaikan peralatan tersebut.

5. Bagan alir peminjaman laboratorium untuk penelitian



Lampiran 1. Form Peminjaman Laboratorium

Kepada Yth.

Kepala Laboratorium Prodi Pendidikan Keahlian Olahraga
Fakultas Keguruan Dan Ilmu Pendidikan
Universitas PGRI Adi Buana
Surabaya

Yang bertanda tangan dibawah ini:

- Nama :
- NIM :
- Program Studi :
- Alamat :
- No Tlp/Hp :

Dengan ini mengajukan permohonan peminjaman laboratorium untuk keperluan penelitian/praktikum/skill labs dengan

Topik/judul :

.....

.....

.....

- Tempat :
- Waktu :

Surabaya,

Mengetahui,
Dosen Pembimbing/Pengampu

Pemohon,

(.....)

(.....)

Mengetahui,
Kepala Laboratorium Prodi PKO

(.....)

DATA LABORATORIUM
PROGRAM STUDI PENDIDIKAN KEPELATIHAN OLAHRAGA

A. ALAT-ALAT PENGKURAN

NO.	NAMA ALAT	KETERANGAN
1.	Muscle Teraphy	BAIK
2.	Leg Dynamometer	BAIK
3.	Jump DF (Power)	BAIK
4.	Pull Push Dynamometer	BAIK
5.	Grafe Dynamometer	BAIK
6.	Pulse meter (Polar)	BAIK
7.	Fleksi Meter	BAIK
8.	Ektensi Meter	BAIK
9.	Antropometry	BAIK

