



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI

POLITEKNIK NEGERI LAMPUNG

JURUSAN PERIKANAN DAN KELAUTAN

LABORATORIUM PERIKANAN TANGKAP


Jl. Soekarno Hatta Rajabasa Bandar Lampung

Telpon (0721) 703995 Fax (0721) 787309

Laman : www.polinela.ac.id

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

SOP PENGGUNAAN LAB UNTUK PRAKTIKUM

 Laboratorium Simulator dan Radar	Dokumen No. SOP-LAB-004	Revisi Ke- 01	Tanggal Berlaku 13 Oktober 2025	Halaman 1 dari 2
--	----------------------------	------------------	------------------------------------	---------------------

1. TUJUAN

1. Menetapkan langkah-langkah standar untuk memastikan praktikum berjalan aman, efektif, dan efisien.
2. Menjamin semua pengguna (dosen, PLP dan mahasiswa) mematuhi **Tata Tertib** dan **Prosedur K3L** selama berada di laboratorium.
3. Memastikan kelengkapan alat dan bahan praktikum tercatat dan dikembalikan dalam kondisi baik.

2. RUANG LINGKUP

Prosedur ini berlaku untuk semua **Mahasiswa (Praktikan)**, dan **PLP** yang terlibat dalam pelaksanaan praktikum mata kuliah di laboratorium.

3. TANGGUNG JAWAB

Pihak Terlibat	Tanggung Jawab Utama
Dosen Pengampu	Bertanggung jawab atas materi praktikum dan memastikan praktikan memahami tujuan serta prosedur kerja.
PLP	Menyiapkan ruangan, alat, dan bahan, mendata peminjaman/penggunaan, serta memeriksa kondisi alat setelah praktikum selesai.

KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI



POLITEKNIK NEGERI LAMPUNG

JURUSAN PERIKANAN DAN KELAUTAN

LABORATORIUM PERIKANAN TANGKAP

Jl. Soekarno Hatta Rajabasa Bandar Lampung

Telpon (0721) 703995 Fax (0721) 787309

Laman : www.polinela.ac.id

Praktikan (Mahasiswa)	Memahami materi, mematuhi tata tertib dan K3, menjaga kebersihan area kerja, dan bertanggung jawab atas alat yang digunakan.
------------------------------	--

4. PROSEDUR PELAKSANAAN

A. TAHAP PERSIAPAN (PRA-PRAKTIKUM)

No.	Aktivitas	Deskripsi	Mutu Baku/Keterangan
1	Pengajuan Kebutuhan	Dosen Pengampu berkoordinasi dengan PLP terkait jadwal, alat, dan bahan yang dibutuhkan, minimal 7 hari kerja sebelum pelaksanaan.	Laboran menyiapkan Daftar Kebutuhan Alat & Bahan.
2	Persiapan Alat & Bahan	Laboran/Asisten menyiapkan alat dan bahan sesuai daftar. Alat dicek kelayakan fungsinya, dan bahan disiapkan sesuai takaran.	Alat yang rusak tidak boleh dipinjamkan.
3	Pencatatan Peminjaman	Asisten/Perwakilan praktikan mengisi Formulir Peminjaman Alat dan Bahan Praktikum dan menyerahkannya kepada Laboran.	Formulir disetujui Dosen Pengampu.
4	Kesiapan Praktikan	Praktikan wajib datang 10-15 menit sebelum jadwal, menggunakan Jas Laboratorium, Baju Praktek dan APD (sepatu tertutup, masker, dll.) yang sesuai, serta membawa Modul Praktikum	Praktikan yang terlambat/tidak lengkap APD dilarang masuk.

B. TAHAP PELAKSANAAN

No.	Aktivitas	Deskripsi	Keterangan/Larangan
1	Presensi dan Orientasi	Praktikan mengisi Daftar Hadir . PLP memberikan <i>briefing</i> singkat	Praktikan dilarang membawa makanan, minuman, atau

KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI

POLITEKNIK NEGERI LAMPUNG

JURUSAN PERIKANAN DAN KELAUTAN

LABORATORIUM PERIKANAN TANGKAP



Jl. Soekarno Hatta Rajabasa Bandar Lampung

Telpon (0721) 703995 Fax (0721) 787309

Laman : www.polinela.ac.id

		mengenai prosedur kerja, K3L, dan penempatan alat.	rokok ke dalam area praktikum.
2	Penggunaan Alat	Praktikan menggunakan alat dan bahan hanya yang tertera pada Form Peminjaman dan Modul Praktikum.	Dilarang mengubah <i>setting</i> alat, mencabut kabel, atau memindahkan alat tanpa izin Asisten.
3	Pengawasan	PLP mengawasi jalannya praktikum, memastikan Praktikan bekerja sesuai prosedur dan menjaga ketertiban.	Jika terjadi insiden (tumpahan bahan kimia, kebakaran), segera laporkan ke Asisten/Laboran.
4	Pelaporan Kerusakan	Jika alat mengalami kerusakan atau pecah saat digunakan, Praktikan wajib segera melaporkan kepada Asisten/Laboran.	Kerusakan dicatat dalam Berita Acara Kerusakan Alat yang ditandatangani Praktikan.
5	Pembersihan Area	Sebelum waktu praktikum berakhir, Praktikan membersihkan meja kerja, mengumpulkan limbah pada wadah yang disediakan, dan mencuci semua alat gelas yang telah dipakai.	Area kerja harus bersih dan rapi.

C. TAHAP PASCA-PRAKTIKUM (PENGEMBALIAN)

No.	Aktivitas	Deskripsi	Sanksi Pertanggungjawaban
1	Serah Terima Alat	Praktikan (diwakili Ketua Kelompok) menyerahkan kembali semua alat dan sisa bahan yang tidak terpakai kepada Asisten/Laboran.	Semua alat harus bersih, kering, dan lengkap.

KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI

POLITEKNIK NEGERI LAMPUNG

JURUSAN PERIKANAN DAN KELAUTAN

LABORATORIUM PERIKANAN TANGKAP



Jl. Soekarno Hatta Rajabasa Bandar Lampung

Telpon (0721) 703995 Fax (0721) 787309

Laman : www.polinela.ac.id

2	Pemeriksaan Akhir	PLP mengecek kelengkapan dan kondisi alat, membandingkannya dengan Formulir Peminjaman.	Jika alat rusak/hilang , Praktikan wajib mengganti dengan spesifikasi yang sama, sesuai Surat Pernyataan Penggantian Alat Rusak/Hilang.
3	Pencatatan Selesai	Laboran mencatat status pengembalian (Lengkap/Selesai) di Formulir Peminjaman dan mengisi Buku Logbook Laboratorium.	Laboran memastikan semua sumber daya (listrik, air, gas) sudah dimatikan sebelum menutup lab.