

Tata Tertib Penggunaan Laboratorium

1. Mendaftarkan diri ke unit Laboratorium dengan mengisi form [AGH-PSM-00-21](#) serta mendapat persetujuan dari [Pengelola Laboratorium AGH](#)
2. Menunjukkan identitas persetujuan penggunaan laboratorium tersebut ke Laboratorium yang dituju.
3. Mengisi [Google Form](#) Laboratorium dan mengunggah Form yang telah disetujui oleh PJ Unit Laboratorium tersebut
4. Mengisi daftar hadir harian (LOG BOOK) pada setiap lab/alat yang digunakan.
5. Menggunakan jas lab berwarna putih, Alat Pelindung Diri yang diperlukan, melepas alas kaki dari luar dan menggunakan selop/sandal laboratorium.
6. Mengecek kesiapgunaan alat yang akan digunakan sebelum dan setelah bekerja. Jika ada alat yang tidak berfungsi segera dilaporkan ke teknisi.
7. Mengganti kerusakan atau kehilangan alat yang diakibatkan kelalaian pengguna.
8. Membersihkan peralatan yang sudah digunakan dan mengembalikan ke tempat yang disediakan.
9. Menjaga kebersihan dan ketertiban laboratorium.
10. Dilarang bekerja sendirian di laboratorium pada saat maupun diluar jam kerja. Yang diijinkan masuk Laboratorium hanya yang telah mendapatkan ijin tertulis dari Penanggung Jawab Unit Laboratorium. Keberadaan teknisi laboratorium dapat dianggap sebagai orang kedua pada saat penggunaan laboratorium.
11. Masa berlaku ijin penggunaan laboratorium adalah 4 bulan sejak pendaftaran dan dapat diperpanjang dengan mengisi form pendaftaran [AGH-PSM-00-21](#).
12. Mengisi [form saran dan kepuasan penggunaan laboratorium](#) setelah selesai menggunakan laboratorium

Bogor, 1 Oktober 2026

Kepala Teaching Laboratory



Prof. Dr. Ir. Herdhata Agusta
195908131983031003