




MANUAL PROSEDUR

PENGGUNAAN LABORATORIUM

JURUSAN KETEKNIKAN PERTANIAN
FAKULTAS TEKNOLOGI PERTANIAN
UNIVERSITAS BRAWIJAYA

01002 07017

Revisi	:	1
Tanggal	:	18 Oktober 2012
Dikaji ulang oleh	:	<i>Management Representative</i>
Dikendalikan oleh	:	Unit Jaminan Mutu
Disetujui oleh	:	Ketua Jurusan

Jurusan Keteknikan Pertanian Fakultas Teknologi Pertanian		Manual Prosedur Jurusan Keteknikan Pertanian	
Revisi ke- 1	Tanggal 18 Oktober 2012	01002 07017	

MANUAL PROSEDUR	PENGUNAAN LABORATORIUM Jl. Veteran Malang, Jurusan Keteknikan Pertanian FTP-UB Tel. 0341 571708, Fax. 0341 586415, admintep@brawijaya.ac.id	No. Dok.	01002 07017
		Versi/Revisi	1 / 0
		Tgl. Efektif	20 Juni 2008
		Halaman	1

- 1. TUJUAN** : Menjamin tertib administrasi penggunaan laboratorium, dan keberlanjutan laboratorium di Jurusan TEP Fakultas Teknologi Pertanian Universitas Brawijaya
- 2. RUANG LINGKUP** : Laboratorium di lingkungan Jurusan Teknik Pertanian Fakultas Teknologi Pertanian Universitas Brawijaya yaitu Lab. Teknik Proses Hasil Pertanian (TPHP), Lab. Daya dan Mesin Pertanian (DMP), serta Lab. Teknik Tanah dan Air (TTA). Penggunaan laboratorium meliputi alat dan laboran.
- 3. DISTRIBUSI** :
1. Pembantu Dekan I
 2. Pembantu Dekan II
 3. Ka Subag Keuangan dan Kepegawaian
 4. Ketua jurusan TEP
 5. Ketua Laboratorium di Jurusan TEP
 6. Administrasi Jurusan
 7. Teknisi/Laboran Jurusan
 8. Dosen
 9. Mahasiswa
 10. Peneliti
- 4. DEFINISI** :
1. Penelitian adalah kegiatan ilmiah untuk mencari jawaban dari permasalahan yang dihadapi.
 2. Pengguna laboratorium adalah dosen dan mahasiswa di lingkungan Universitas Brawijaya maupun di luar Universitas Brawijaya baik program Diploma, S1, S2, S3, serta peneliti lembaga penelitian dan perusahaan.
 3. Dosen adalah seseorang yang berdasarkan persyaratan pendidikan, keahlian dan kemampuannya diangkat oleh Mendiknas/Rektor untuk menjalankan tugas pokok pendidikan. Dosen terdiri dari Dosen Tetap dan Dosen Tidak Tetap.
 4. Peneliti adalah dosen, mahasiswa atau instansi/perusahaan di luar jurusan TEP UB yang melakukan penelitian di laboratorium/studio/perusahaan.
 5. Mahasiswa adalah seseorang yang secara resmi terdaftar di Program Sarjana Fakultas Teknologi Pertanian, Jurusan TEP.
 6. Teknisi/Laboran adalah seorang tenaga fungsional yang berdasarkan persyaratan pendidikan dan keahliannya bertugas memfasilitasi dosen dan asisten dalam kegiatan praktikum .
- 5. REFERENSI** : Pedoman Pendidikan FTP Universitas Brawijaya.

MANUAL PROSEDUR	PENGUNAAN LABORATORIUM Jl. Veteran Malang, Jurusan Keteknik Pertanian FTP-UB Tel. 0341 571708, Fax. 0341 586415, admintep@brawijaya.ac.id	No. Dok.	01002 07017
		Versi/Revisi	1 / 0
		Tgl. Efektif	20 Juni 2008
		Halaman	2

6. PROSEDUR

- | | | |
|-----|--|-----------------------|
| | | Penanggung
jawab |
| 6.1 | Calon pengguna mengambil Surat Ijin Pemakaian Fasilitas Laboratorium (1002 10072) ke laboran dengan membayar Rp. 10.000,-, berlaku selama masa penggunaan laboratorium dengan mematuhi ketentuan: <ul style="list-style-type: none"> ▶ Mahasiswa TEP: harus ada persetujuan dosen pembimbing. ▶ Mahasiswa/Dosen jurusan dan fakultas lain di UB: harus ada surat pengantar dari Ketua Jurusan/Program Studi masing-masing. ▶ Mahasiswa/Peneliti dari luar UB: harus ada surat pengantar dari Dekan/Pimpinan instansi yang bersangkutan dengan tembusan kepada Ketua Jurusan Teknik Pertanian. | Calon
pengguna |
| 6.2 | Laboran memberikan formulir ijin pemakaian fasilitas laboratorium, menerima pendaftaran, dan mencatat di buku pengguna dan menyerahkan surat permohonan penggunaan fasilitas laboratorium ke Ketua Laboratorium. | Laboran |
| 6.3 | Ketua Laboratorium dibantu laboran melakukan pengecekan ketersediaan fasilitas laboratorium dan memberikan persetujuan jika fasilitas tersedia. | Ketua
Laboratorium |
| 6.4 | Calon pengguna membayar uang tanggungan/jaminan sebesar Rp. 40.000,- (bila tidak ada kerusakan atau kehilangan akan dikembalikan) dan biaya penggunaan alat yang besarnya ditentukan sesuai dengan jenis dan alat yang digunakan / dipinjam. | Calon
Pengguna |
| 6.5 | Laboran memberikan alat disertai Berita Acara Penyerahan Alat (01002 10077) yang ditandatangani oleh calon pengguna dengan jangka waktu yang telah ditentukan. | Laboran |
| 6.6 | Pengguna menggunakan fasilitas laboratorium sesuai dengan Instruksi Operasional alat dan mematuhi Tata tertib Laboratorium. | Pengguna |
| 6.7 | Pengguna yang telah selesai penelitian, bahan-bahan/alat sisa maupun hasil penelitian harus dibersihkan dari ruangan Laboratorium, jika dalam waktu 2 (dua) minggu tidak diambil dianggap milik Laboratorium atau dibuang oleh petugas Laboratorium. | Pengguna |

7. BAGAN ALIR

