



MANUAL PROSEDUR PEMAKAIAN LABORATORIUM

Jurusan Teknik Pertanian
Fakultas Teknologi Pertanian
Universitas Brawijaya

MP-UJM-JTEP-FTP-UB.04

Revisi	:	-
Tanggal	:	-
Dikaji ulang oleh	:	Ketua Jurusan Teknik Pertanian
Dikendalikan oleh	:	Unit Jaminan Mutu
Disetujui oleh	:	Dekan Fakultas Teknologi Pertanian

© Universitas Brawijaya, 2007 - *All Rights Reserved*

Jurusan Teknik Pertanian Fakultas Teknologi Pertanian		Manual Prosedur Jurusan Teknik Pertanian	Disetujui Oleh Dekan FTP
Revisi ke-	Tanggal		
-	-		

PENGGUNAAN LABORATORIUM

Pengertian dan tujuan:

Prosedur ini adalah prosedur yang mengatur aktivitas di Laboratorium baik praktikum maupun penelitian yang bertujuan untuk menjamin tertib administrasi, dan keberlanjutan laboratorium.

Laboratorium yang dimaksud adalah laboratorium yang berada di bawah pengawasan Jurusan Teknik Pertanian yaitu Laboratorium Teknik Prosesing Hasil Pertanian, Laboratorium Daya dan Mesin Pertanian, dan Laboratorium Teknik Tanah dan Air.

Prosedur ini mengatur tentang penggunaan fasilitas laboratorium yang meliputi alat dan laboran.

Waktu pemakaian Laboratorium hari Senin s.d. Jum'at mulai pukul 08.00 WIB s.d. 15.30 WIB. Pemakaian diluar jam tersebut harus meminta ijin pengantar dari Ketua Laboratorium untuk didampingi Laboran, dan diperhitungkan sebagai jam lembur.

Tata tertib laboratorium meliputi:

- (1) Berpakaian rapi dan bersepatu.
- (2) Bertingkah laku / bertutur kata yang baik dan sopan di dalam laboratorium.
- (3) Selama bekerja di laboratorium diperkenankan menggunakan pembantu tidak boleh lebih dari 2 (dua) orang, yang mendapat ijin dari Laboran.
- (4) Selama bekerja di laboratorium tidak boleh merokok.
- (5) Tidak menggunakan alat yang tidak diketahui cara pengoperasiannya.
- (6) Tidak menggunakan alat sebelum mendapat ijin dari laboran.
- (7) Menggunakan alat dan mengisi buku pemakaian laboratorium sesuai dengan yang dipinjam.
- (8) Membersihkan alat dan ruangan yang telah digunakan.
- (9) Mengembalikan alat pada tempatnya.
- (10) Memberitahukan setelah selesai menggunakan laboratorium kepada laboran.

Pihak-pihak yang terkait:

1. Mahasiswa
Persyaratan: mentaati semua tata tertib yang ditetapkan laboratorium.
2. Ketua Laboratorium
3. Laboran

Dokumen/buku/laporan/formulir:

1. Surat ijin

Mekanisme dan prosedur:

Mahasiswa

1. Mengambil surat ijin pemakaian fasilitas laboratorium ke laboran dengan membayar Rp. 10.000,-, berlaku selama masa penggunaan laboratorium.

2. Mengajukan surat ijin tertulis ke Ketua Laboratorium dengan ketentuan:
 - Untuk mahasiswa TEP: harus ada persetujuan dosen pembimbing.
 - Untuk mahasiswa jurusan dan fakultas lain di UB: harus ada surat pengantar dari Ketua Jurusan.
 - Untuk mahasiswa di luar UB: harus ada surat pengantar dari Dekan/ Pimpinan fakultas yang bersangkutan dengan tembusan kepada Ketua Jurusan Teknik Pertanian.
3. Membayar uang tanggungan/jaminan sebesar Rp. 40.000,- bila tidak ada kerusakan atau kehilangan akan dikembalikan.
4. Membayar Biaya penggunaan alat yang besarnya ditentukan sesuai dengan jenis dan alat yang digunakan / dipinjam.
5. Mengikuti/menyetujui batas waktu peminjaman alat yang telah ditentukan.
6. Mengikuti/menyetujui syarat-syarat peminjaman alat yang telah ditentukan.
7. Mahasiswa 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.
8. Mengurus kartu bebas peminjaman laboratorium dengan membayar Rp. 5000,-

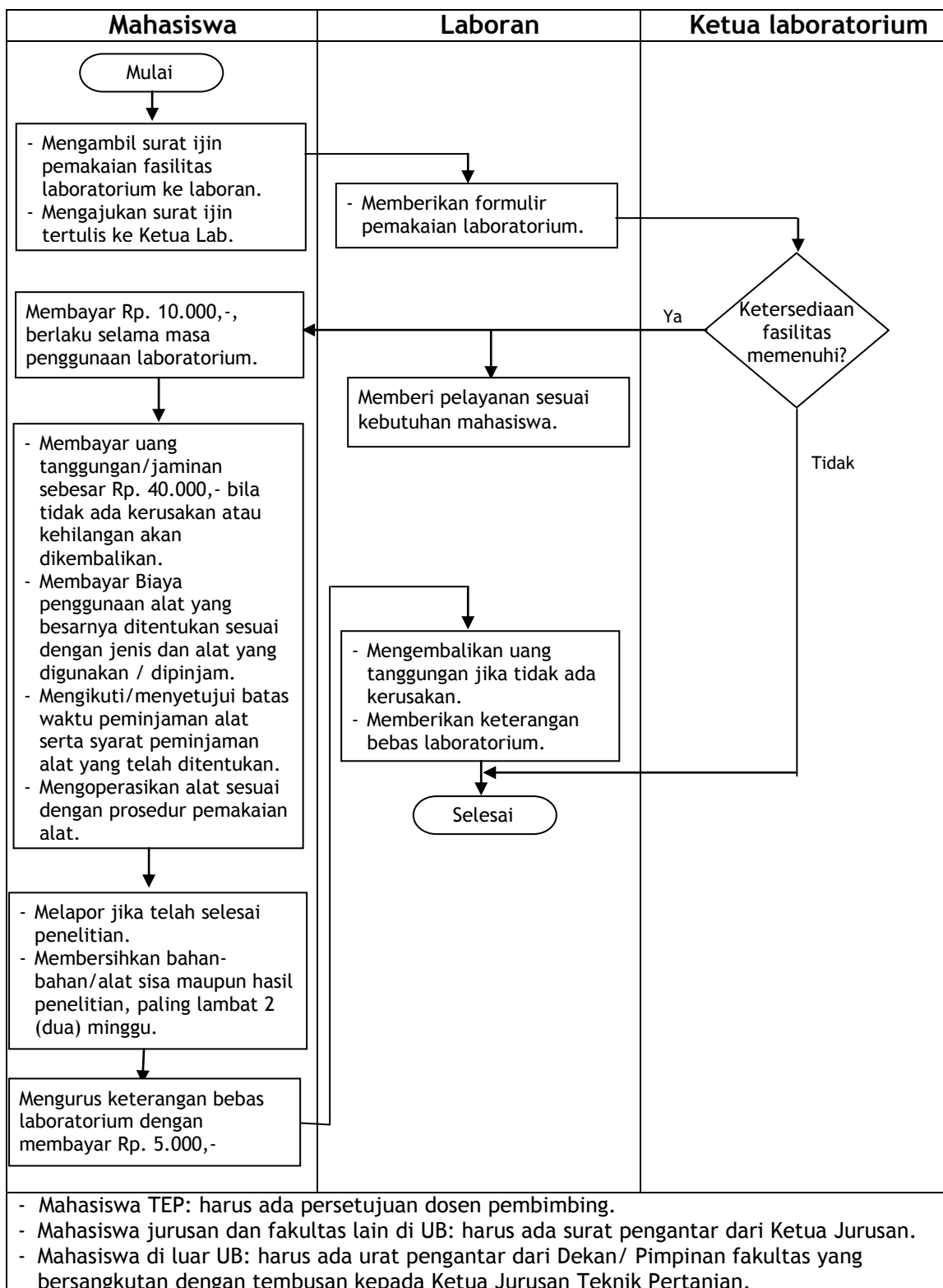
Ketua Laboratorium

1. Menugaskan Laboran untuk memberikan pelayanan lebih lanjut.

Laboran

1. Memberikan pelayanan kepada mahasiswa yang mempergunakan fasilitas laboratorium.
2. Mendampingi dan mengawasi penggunaan fasilitas laboratorium untuk menjamin penggunaan yang benar.

PELAYANAN LABORATORIUM UNTUK PENELITIAN MAHASISWA



PELAYANAN ANALISIS LABORATORIUM

Pengertian dan tujuan:

Prosedur ini adalah prosedur yang mengatur aktivitas pelayanan analisis laboratorium dengan tujuan untuk menjamin tertib administrasi dan kualitas pelayanan.

Pelayanan analisis laboratorium yang dilakukan meliputi:

Laboratorium Teknik Tanah dan Air

1. Analisis Tanah:
2. Analisis Kualitas Air: Fisik (Total sedimen, Total padatan terlarut (TSS), Total padatan tercampur (TDS), Warna, Keekeruhan), Kimia (BOD, COD), dan Biologis (Bakteriologis)
3. Analisis Makrozoobenthos
4. Analisis Lapang: Survei, Pengukuran wilayah, dan Analisis wilayah, Kesesuaian Lahan.

Pihak-pihak yang terkait:

1. Klien: Mahasiswa UB dan luar UB, Instansi pemerintah, Swasta, Masyarakat umum.
2. Ketua Laboratorium.
3. Laboran/Petugas teknis analisis.

Dokumen/buku/laporan/formulir:

1. Formulir Penerimaan sampel yang diuji.

Mekanisme dan prosedur:

Klien

1. Mengajukan permohonan analisis sampel uji dengan membawa sampel yang akan diuji atau bisa juga mengajukan permohonan pengambilan sampelnya.
2. Membayar 30% perkiraan biaya analisis dan akan dilunasi pada saat pengambilan hasil pengujian.

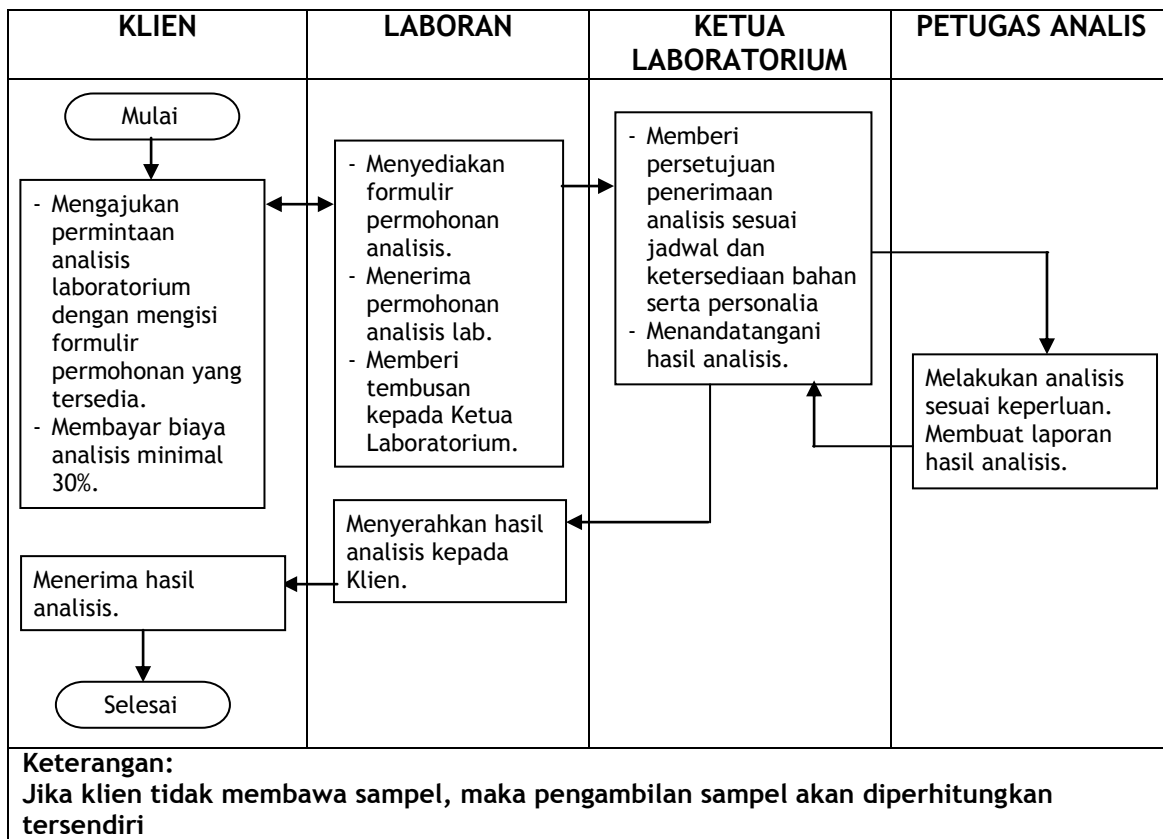
Ketua Laboratorium

1. Memberikan persetujuan penerimaan analisis sesuai jadwal dan ketersediaan bahan serta personalia.
2. Menandatangani hasil analisis.

Laboran/Petugas analisis

1. Melakukan analisis sesuai dengan permintaan klien.
2. Menerima pembayaran dari klien.
3. Mencatat setiap transaksi di buku transaksi.

PELAYANAN ANALISIS DI LABORATORIUM



PELAYANAN SURVEY, PENGUKURAN DAN PENGAMBILAN DATA PRIMER (SAMPEL) DI LAPANGAN

Pengertian dan tujuan:

Prosedur ini adalah prosedur yang mengatur aktivitas pelayanan survey, pengukuran dan pengambilan data primer laboratorium dengan tujuan untuk menjamin tertib administrasi dan kualitas pelayanan.

Pelayanan survey, pengukuran dan pengambilan data primer di lapangan yang dilakukan meliputi:

- A. Pengukuran dan pengambilan data primer dan atau sampel Tanah/ lahan, meliputi :
 1. Fisik Tanah : Tekstur, Kapasitas Lapang
 2. Kimia Tanah : Kesuburan tanah
 3. Pemetaan lahan
 4. Pengukuran Konduktivitas Hidraulik Jenuh dan Tak Jenuh
 5. Sumber Air Tanah
- B. Pengukuran dan pengambilan data primer dan atau sampel Air, meliputi :
 1. Kualitas Air
 2. Pengukuran Debit air
 3. Pengukuran Sedimentasi Sungai/ Waduk

Pihak-pihak yang terkait:

1. Klien: Mahasiswa UB dan luar UB, Instansi pemerintah, Swasta, Masyarakat umum.
2. Ketua Laboratorium.
3. Laboran/Petugas teknis dan Surveyor.

Dokumen/buku/laporan/formulir:

1. Formulir Penerimaan Pelayanan survey, pengukuran dan pengambilan data primer di lapangan.

Mekanisme dan prosedur:

Klien

1. Mengajukan permohonan pelayanan survey, pengukuran dan pengambilan data primer atau sampel di lapangan.
2. Membayar 30% perkiraan biaya survey, pengukuran dan pengambilan data primer di lapangan dan akan dilunasi pada serah terima hasil pengukuran data/sampel.

Ketua Laboratorium

1. Memberikan persetujuan penerimaan layanan survey, pengukuran dan pengambilan data primer di lapangan sesuai jadwal dan ketersediaan bahan serta personalia.

2. Menandatangani hasil survey, pengukuran dan pengambilan data primer di lapangan dan hasil analisisnya jika diperlukan.

Laboran/Petugas

1. Melakukan survey, pengukuran dan pengambilan data primer di lapangan sesuai dengan permintaan klien.
2. Menerima pembayaran dari klien.
3. Mencatat setiap transaksi di buku transaksi.