



MANUAL PROSEDUR PENGUNAAN FASILITAS LABORATORIUM

JURUSAN BIOLOGI
FAKULTAS MIPA
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
MALANG
2011



Manual Prosedur
Penggunaan Fasilitas Laboratorium
Jurusan Biologi Fakultas MIPA
Universitas Brawijaya

Kode Dokumen	: 00901 06030
Revisi	: 2
Tanggal	: 8 April 2011
Disetujui Oleh	: Ketua UJM Ttd Retno Mastuti, M.Ag.Sc., D.Ag.Sc.
Dikendalikan oleh	: Manajer Representatif Ttd Dr. Sri Widyarti, M.Si.
Disetujui oleh	: Ketua Jurusan Ttd Widodo, M.Si., PhD.Med.Sc.

TIM PENYUSUN DOKUMEN

Ir. Retno Mastuti, MAgrSc. DAgrSc.

Dr. Suharjono, MSi.

Dr. Sri Rahayu, MKes.

Dr. Ir. Estri Laras Arumingtyas, M.Sc.St.

Tri Ardiyati, M.Agr., PhD.

Luchman Hakim, M.Agr.Sc., PhD.

Nia Kurniawan, MP., PhD.

Brian Rahardi, S.Si., M.Sc.

Ketua Himpunan Mahasiswa Jurusan

KATA PENGANTAR

Penelitian memegang peran penting dalam proses pembelajaran dan juga peningkatan kualitas mahasiswa. Dalam pelaksanaan penelitian mutlak diperlukan penggunaan fasilitas laboratorium. Untuk itulah maka perlu disusun dokumen Manual Prosedur Penggunaan Fasilitas Laboratorium.

Manual Prosedur Penggunaan Fasilitas Laboratorium diharapkan dapat menjadi standar acuan bagi pengguna laboratorium di dalam dan di luar Jurusan Biologi untuk mendapatkan atau memberikan layanan yang optimal.

Manual Prosedur Penggunaan Fasilitas Laboratorium yang telah disusun oleh Tim Unit Jaminan Mutu (UJM) Jurusan Biologi diharapkan dapat memperlancar proses pelayanan pada pengguna laboratorium.

Malang, 8 April 2011

Ketua Jurusan Biologi

Widodo, M.Si, PhD, Med.Sc

DAFTAR ISI

	Hal.
Tim Penyusun Dokumen.....	iii
Kata Pengantar.....	iv
Daftar Isi.....	v
I. Tujuan	1
II. Ruang Lingkup	1
III. Definisi	1
IV. Pihak Terkait.....	1
V. Rujukan	1
VI. Prosedur Kerja Penggunaan Fasilitas Laboratorium	2
VII. <i>Flow Chart</i> Penggunaan Fasilitas Laboratorium	5
VIII. Lampiran	

I. Tujuan

Manual Prosedur Penggunaan Fasilitas Laboratorium bertujuan untuk meningkatkan profesionalisme, efisiensi, dan kualitas manajemen administrasi aktivitas layanan kepada mahasiswa dan peneliti yang menggunakan fasilitas laboratorium di Jurusan Biologi FMIPA Universitas Brawijaya

II. Ruang Lingkup

Manual Prosedur Penggunaan Fasilitas Laboratorium ini meliputi tatacara untuk mendapatkan layanan praktikum di Jurusan Biologi bagi instansi/fakultas/jurusan lain di luar Jurusan Biologi.

III. Definisi

Pengguna Fasilitas Laboratorium adalah mahasiswa atau peneliti yang menggunakan fasilitas laboratorium. Pengguna laboratorium dibedakan menjadi dua yaitu pengguna tetap dan pengguna tentatif. Pengguna tetap adalah mahasiswa atau peneliti melakukan seluruh pekerjaan penelitiannya di laboratorium. Pengguna tentatif adalah mahasiswa atau peneliti yang hanya menggunakan fasilitas peralatan laboratorium namun tidak melakukan pekerjaan penelitian di laboratorium tersebut.

IV. Pihak Terkait

1. Ketua Jurusan.
2. Kepala Laboratorium.
3. Pengguna Jasa.
4. Teknisi/Laboran/Analisis.
5. Mahasiswa/Peneliti.

V. Rujukan

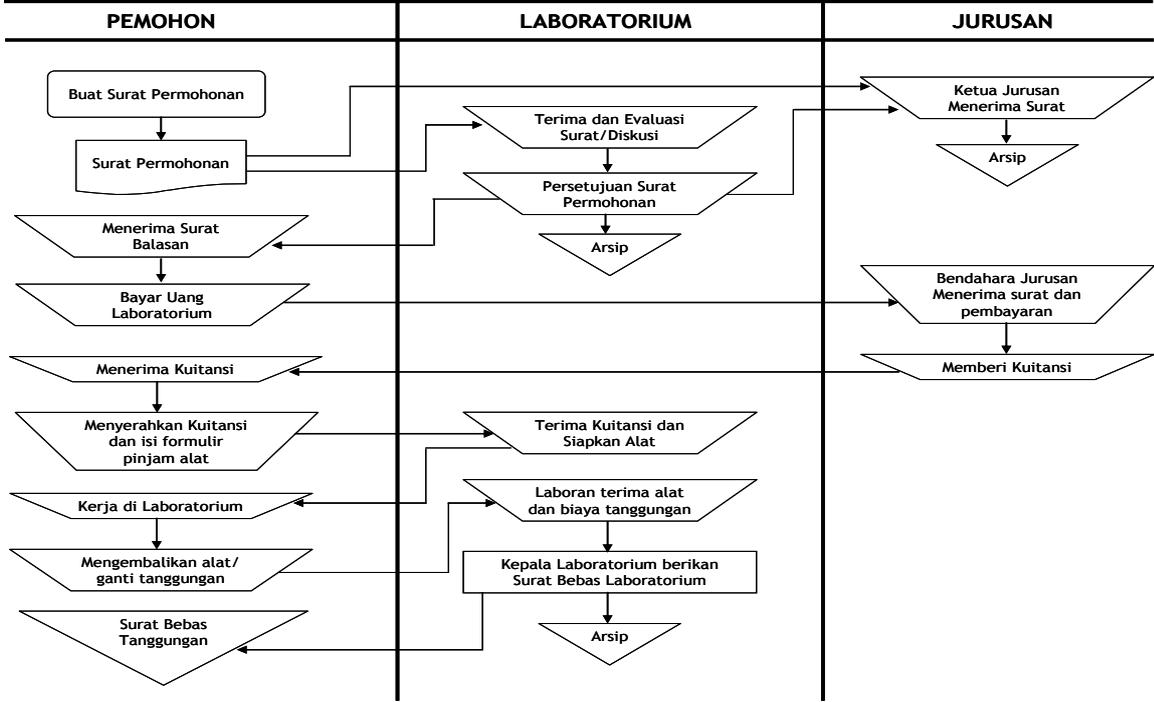
Pusat Jaminan Mutu Universitas

VI. Prosedur Kerja Penggunaan Fasilitas Laboratorium

1. Pengguna laboratorium menghubungi Kepala Laboratorium untuk memastikan dan mendapatkan informasi tentang fasilitas laboratorium yang diperlukan.
2. Pengguna laboratorium mengisi form penggunaan fasilitas laboratorium dan mengajukan ke Ketua Jurusan.

3. Pengguna laboratorium melunasi bench-fee ke Bendahara Jurusan.
4. Pengguna laboratorium menyerahkan bukti pelunasan kepada Kepala Laboratorium
5. Kepala Laboratorium memberi tugas kepada analis/laboran untuk memberikan penjelasan tentang tatacara penggunaan alat dan tata tertib kerja di laboratorium kepada mahasiswa/peneliti.
6. Pengguna laboratorium dipersilahkan untuk mulai penelitian.
7. Setelah selesai melakukan seluruh pekerjaannya di laboratorium, mahasiswa/peneliti melapor ke Kepala Laboratorium dan analis/laboran.
8. Analis/laboran membuat rekapitulasi pemakaian kemikalia dan biaya perawatan alat atas nama mahasiswa/peneliti pengguna fasilitas laboratorium, yang diketahui oleh Kepala Laboratorium.
9. Kepala Laboratorium menyampaikan rekapitulasi pemakaian kemikalia biaya perawatan alat kepada mahasiswa/peneliti pengguna fasilitas laboratorium.
10. Mahasiswa/peneliti pengguna fasilitas laboratorium melunasi biaya pemakaian alat dan kemikalia ke Bendahara Jurusan.
11. Kepala Laboratorium menerbitkan surat keterangan telah melakukan penelitian di laboratorium dan surat bebas laboratorium.

1.7. Flow Chart Prosedur Penggunaan Fasilitas Laboratorium



Lampiran1. Contoh Surat Permohonan Penggunaan Fasilitas Laboratorium (L10.1-UJM.JB1-UB)

Perihal : Permohonan ijin menggunakan fasilitas laboratorium
Lampiran : 1 berkas
Kepada : Yth. Kepala Laboratorium Ekologi dan Diversitas Hewan Jurusan Biologi, Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam Universitas Brawijaya

Dengan hormat,

Sehubungan akan dilaksanakannya Tugas Akhir di Biologi, maka dengan ini saya :

Nama : Fransiska Poppy Yulia
NIM : 0310910025
Judul : Perancangan Taman di Jurusan Biologi sebagai Area Konservasi Keanekaragaman Hayati Lokal

Mengajukan permohonan ijin untuk dapat menggunakan fasilitas di Laboratorium Ekologi dan Diversitas Hewan Jurusan Biologi dengan alat yang diperlukan sebagaimana dirincikan di lampiran.

Laboratorium yang digunakan Ekologi dan Diversitas Hewan	Porsi Pekerjaan dalam Penelitian 100
---	---

Demikian permohonan ijin saya, atas perhatiannya saya ucapkan terimakasih.

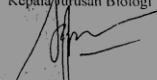
Mengetahui,
Pembimbing I


Dr. Endang Arisoeslaningsih, MS
NIP. 131 857 372

Malang, 7 Maret 2007
Hormat saya,
Pemohon.


Fransiska Poppy Yulia
NIM 0310910025-91

Menyetujui &
Kepala Jurusan Biologi


Dr. Agung Pramana W. M., Msi.
NIP. 131 574 862

Tembusan :

1. Kepala Laboratorium Ekologi dan Diversitas Hewan (Dr. Endang Arisoeslaningsih, MS).

Lampiran 2. Contoh Surat Bebas Tanggungan Laboratorium
(L10.2-UJM.JB1-UB)

Laboratorium Mikrobiologi Jurusan Biologi
FMIPA Universitas Brawijaya

SURAT KETERANGAN BEBAS TANGGUNGAN LABORATORIUM

NO :/...../.....

Dengan ini menyatakan bahwa mahasiswa:

Nama :
Nim/No Identitas :
Perguruan Tinggi :
Alamat :

Telah menyelesaikan penelitian dan tanggungan alat, bahan dan biaya lainnya.

Surat keterangan ini buat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Malang,.....
Kepala Laboratorium

DR. Tri Ardiyati