

Standard Operating Procedure
PENGEMBALIAN ALAT OLEH DOSEN




Laboratorium Telekomunikasi

Universitas Brawijaya

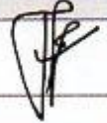

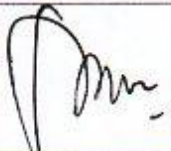


Malang

2017

LEMBAR IDENTIFIKASI

	UNIVERSITAS BRAWIJAYA	UN 10/F 07/13/65 /HK 01.02.a/08
		01 November 2017
	PENGEMBALIAN ALAT OLEH DOSEN	05
		Halaman 2 dari 8

PENGEMBALIAN ALAT OLEH DOSEN

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Iswanto , ST.	Pranata Laboratorium		1 NOV 2017
2. Pemeriksaan	Ir. Sigit Kusmaryanto , M.Eng	Kepala Laboratorium		1 NOV 2017
3. Persetujuan	Muhammad Aziz Muslim , ST., MT., Ph.D	Ketua Jurusan Teknik ELEktro		1 NOV 2017
4. Penetapan	Dr. Ir. Pitojo Tri Juwono , MT.	Dekan Fakultas Teknik		1 NOV 2017
5. Pengendalian	Dr. Ir. Surjono, MTP	Wakil Dekan 1 Fakultas Teknik		1 NOV 2017

DAFTAR ISI

LEMBAR IDENTIFIKASI	i
DAFTAR ISI	ii
A. Tujuan	1
B. Ruang Lingkup dan Unit yang Terkait	1
C. Standar Mutu yang Terkait	1
D. Istilah dan Definisi	1
E. Urutan Prosedur	1
F. Bagan Alir	2
G. Referensi	4
H. Lampiran	4

A. Tujuan

Menjamin bahwa kegiatan pemanfaatan alat laboratorium dapat berjalan tertib, sehingga proses penyelesaian skripsi dapat dilaksanakan sesuai dengan waktu dan mutu yang direncanakan.

B. Ruang Lingkup dan Unit yang Terkait

Prosedur ini dilaksanakan oleh dosen yang meminjam peralatan laboratorium.

Pihak-pihak terkait:

Pihak-pihak yang terkait dengan peminjaman peralatan laboratorium oleh dosen ini adalah:

1. Dosen Peminjam
2. Kepala Laboratorium
3. Pranata Laboratorium.

C. Standar Mutu yang Terkait

1. Manual Mutu UJM PSTE FTUB
2. Standar Nasional Indonesia (SNI) Sistem Manajemen Mutu (SMM) – Persyaratan ISO 9001:2008, Badan Standardisasi Nasional

D. Istilah dan Definisi

1. Dosen adalah orang yang mengajar di Perguruan tinggi baik PNS maupun non PNS.
2. Kepala Laboratorium adalah dosen yang memimpin dan mengkoordinasikan seluruh kegiatan yang berada di laboratorium
3. Ketua Jurusan adalah jabatan yangn diduduki oleh seorang dosen yang mempunyai tanggung jawab memimpin dan mengelola jurusan di Perguruan tinggi.
4. Pranata Laboratorium adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melakukan pengelolaan laboratorium pendidikan yang diduduki oleh PNS maupun non PNS dengan hak dan kewajiban yang diberikan secara penuh oleh pejabat yang berwenang

E. Urutan Prosedur

Dosen

Mekanisme dan prosedur yang harus dijalani oleh dosen adalah:

1. Menyerahkan kembali alat yang dipinjam ke laboran terkait.
2. Bersama-sama dengan laboran terkait, melakukan pengujian alat yang telah dipinjam untuk mengetahui bahwa alat-alat tersebut masih dalam keadaan baik.
3. Menandatangani berita acara pengembalian alat lab.

Kepala Laboratorium

Mekanisme dan prosedur yang harus dijalani oleh kepala laboratorium adalah:

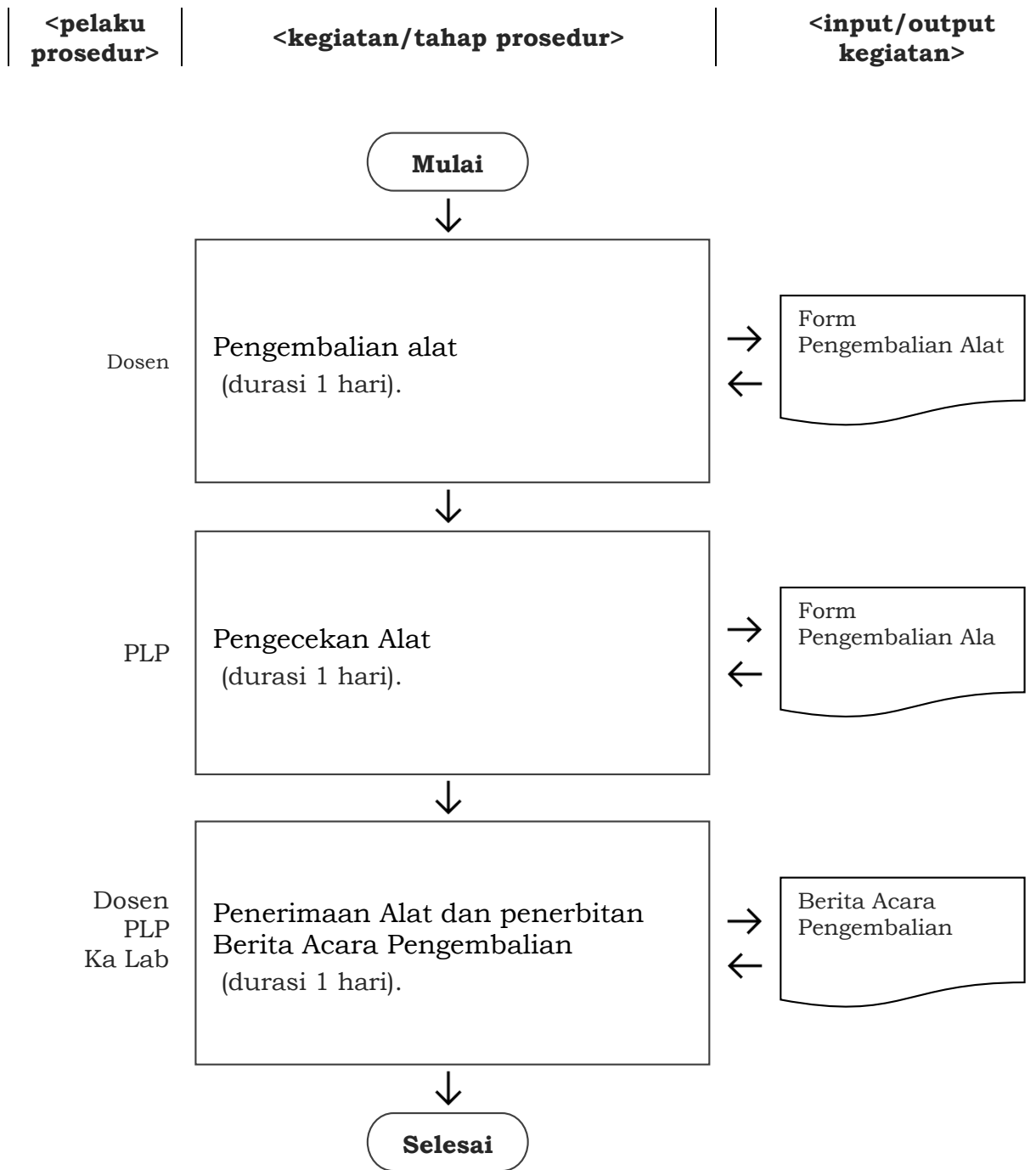
1. Menerima surat pengembalian alat lab.
2. Memerintahkan laboran untuk melakukan pengujian alat lab yang akan dikembalikan oleh dosen.
3. Menandatangani berita acara pengembalian alat lab oleh dosen.

Laboran

Mekanisme dan prosedur yang harus dijalani oleh laboran adalah:

1. Melakukan pengujian alat lab yang akan dikembalikan oleh dosen.
2. Menerima kembali alat lab yang dipinjam dosen.
3. Menandatangani berita acara pengembalian alat lab oleh dosen.

F. Bagan Alir



G. Referensi

1. Manual Mutu UJM PSTE FTUB
2. Standar Nasional Indonesia (SNI) Sistem Manajemen Mutu (SMM) – Persyaratan ISO 9001:2008, Badan Standardisasi Nasional

Lampiran

1. Berita Acara Pengembalian Alat oleh Dosen (UN 10/FT07/13/65/HK 01.02.e/06)
2. IK Pengembalian Alat oleh Dosen.



KEMENTERIAN PENDIDIKAN NASIONAL
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
FAKULTAS TEKNIK
JURUSAN TEKNIK ELEKTRO
Jalan MT Haryono 167 Telp & Fax. 0341 554 166 Malang-
65145

UN 10/FT
07/13/65/HK01.02.e/06

**BERITA ACARA PENGEMBALIAN
PERALATAN LABORATORIUM
OLEH DOSEN**

Pada hari ini,, tanggal bertempat di laboratorium

Telah dilakukan serah terima pengembalian alat-alat laboratorium tersebut dibawah ini:

1. _____
2. _____
3. _____

Setelah dilakukan pengujian terhadap alat-alat tersebut, kami semua mengetahui dan menyatakan bahwa semua alat yang diuji dalam keadaan baik dan berfungsi normal.

Yang Menerima,
Laboran lab.

Malang,
Yang menyerahkan,

(_____)
NIP

(_____)
NIP

Mengetahui/Menyetujui,
Kepala lab.

(_____)
NIP