

Manual Prosedur Peminjaman Alat-alat Gelas

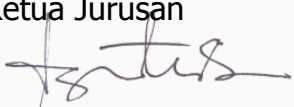


JURUSAN TEKNOLOGI HASIL PERTANIAN
FAKULTAS TEKNOLOGI PERTANIAN
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
MALANG
2014



Manual Prosedur Peminjaman Alat Gelas

Jurusan Teknologi Hasil Pertanian
Fakultas Teknologi Pertanian
Universitas Brawijaya

Kode Dokumen	: 01001 06204
Revisi	: 0
Tanggal	: 11 Februari 2014
Diajukan oleh	: Kepala Laboratorium Fithri Choirun Nisa, STP. MP. NIP. 19740906 199903 2 001
Dikendalikan oleh	: Sekretaris Jurusan Dr. Teti Estiasih, STP. MP. NIP. 19701226 200212 2 001
Disetujui oleh	: Ketua Jurusan  Dr. Agustin Krisna Wardani, STP. MSi. NIP. 19690807 199702 2 001

I. Tujuan

Memberikan pedoman prosedur peminjaman alat-alat gelas bagi mahasiswa/peneliti yang akan melakukan penelitian di laboratorium.

II. Ruang Lingkup

Manual Prosedur Peminjaman Alat-alat Gelas adalah panduan yang memuat prosedur tentang semua proses yang berkaitan dengan pemakaian alat-alat gelas yang digunakan untuk aktivitas penelitian mahasiswa/peneliti di laboratorium.

III. Pihak Terkait

- a. Mahasiswa/Peneliti
- b. Administrasi Laboratorium

IV. Prosedur Peminjaman Alat-alat Gelas

1. Mahasiswa/Peneliti mengajukan daftar alat gelas yang akan dibutuhkan kepada petugas di laboratorium 1 hari sebelum menggunakan
2. Staf administrasi laboratorium menerima pengajuan permohonan peminjaman alat-alat gelas yang akan dipinjam oleh mahasiswa/peneliti.
3. Staf administrasi laboratorium melakukan pengecekan ketersediaan dan kondisi alat-alat gelas yang akan digunakan sebelum penelitian dilaksanakan oleh mahasiswa/peneliti.
4. Staf Administrasi Laboratorium menyiapkan alat gelas sesuai dengan ketersediaan di laboratorium
5. Mahasiswa / Peneliti mengisi kartu peminjaman alat sesuai dengan merk dan kondisi alat gelas yang diterima dari petugas
6. Mahasiswa/Peneliti menyerahkan alat-alat gelas (*glassware*) yang dipinjam setelah aktivitas penelitian berakhir.

7. Staf Administrasi Laboratorium mengecek kondisi dan jumlah alat-alat gelas yang dipinjam oleh mahasiswa/peneliti setelah penelitian selesai dilakukan.
8. Staf administrasi melaporkan bila terjadi kerusakan pada alat-alat gelas kepada ketua laboratorium untuk ditindak lanjuti.
9. Mahasiswa/Peneliti mengganti alat-alat gelas yang rusak sesuai dengan jumlah, jenis dan merk alat yang dirusakkan, maksimal 1 bulan setelah pengembalian
10. Peminjaman alat-alat gelas dilakukan setiap hari kerja mulai pukul 08.00 – 15.30 WIB (Senin-Kamis) dan 09.00 – 15.30 WIB (Jum'at).

Bagan Alir

