


Standard Operating Procedure
Penggunaan Laboratorium untuk Penelitian



Jurusan Teknologi Hasil Pertanian
Fakultas Teknologi Pertanian
Universitas Brawijaya
Malang
2017

LEMBAR IDENTIFIKASI

	UNIVERSITAS BRAWIJAYA	Kode/No: UN10/F10/11/HK.01.02.a/030
		Tanggal: 26 April 2017
	PROSEDUR PENGGUNAAN LABORATORIUM UNTUK PENELITIAN	Revisi: 1
		Halaman 1 dari 5

Prosedur Penggunaan Laboratorium untuk Penelitian

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Rosalina Ariesta Laeliocattleya, S.Si, M.Si	Ketua UJM THP		26 April 2017
2. Pemeriksaan	Kiki Fibrianto, STP, M.Phil, Ph.D	Sekjur THP		26 April 2017
3. Persetujuan	Prof. Dr. Teti Estiasih, STP. MP.	Kajur THP		26 April 2017
4. Penetapan	Prof. Dr. Teti Estiasih, STP. MP.	Kajur THP		26 April 2017
5. Pengendalian	Kiki Fibrianto, STP, M.Phil,	Sekjur THP		26 April 2017

	Ph.D			
--	------	--	--	--

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	2
F. Bagan Alir	3
G. Referensi	5
H. Lampiran	5

A. Tujuan

Menjamin bahwa kegiatan pelaksanaan penelitian dapat berjalan tertib, aman dan dapat dilaksanakan sesuai dengan waktu dan mutu yang direncanakan.

B. Ruang Lingkup dan Unit yang Terkait

Manual prosedur ini memuat prosedur yang harus dilakukan oleh Mahasiswa/Peneliti di Jurusan THP yang akan melakukan kegiatan penelitian di Jurusan THP

C. Standar Mutu yang Terkait

-

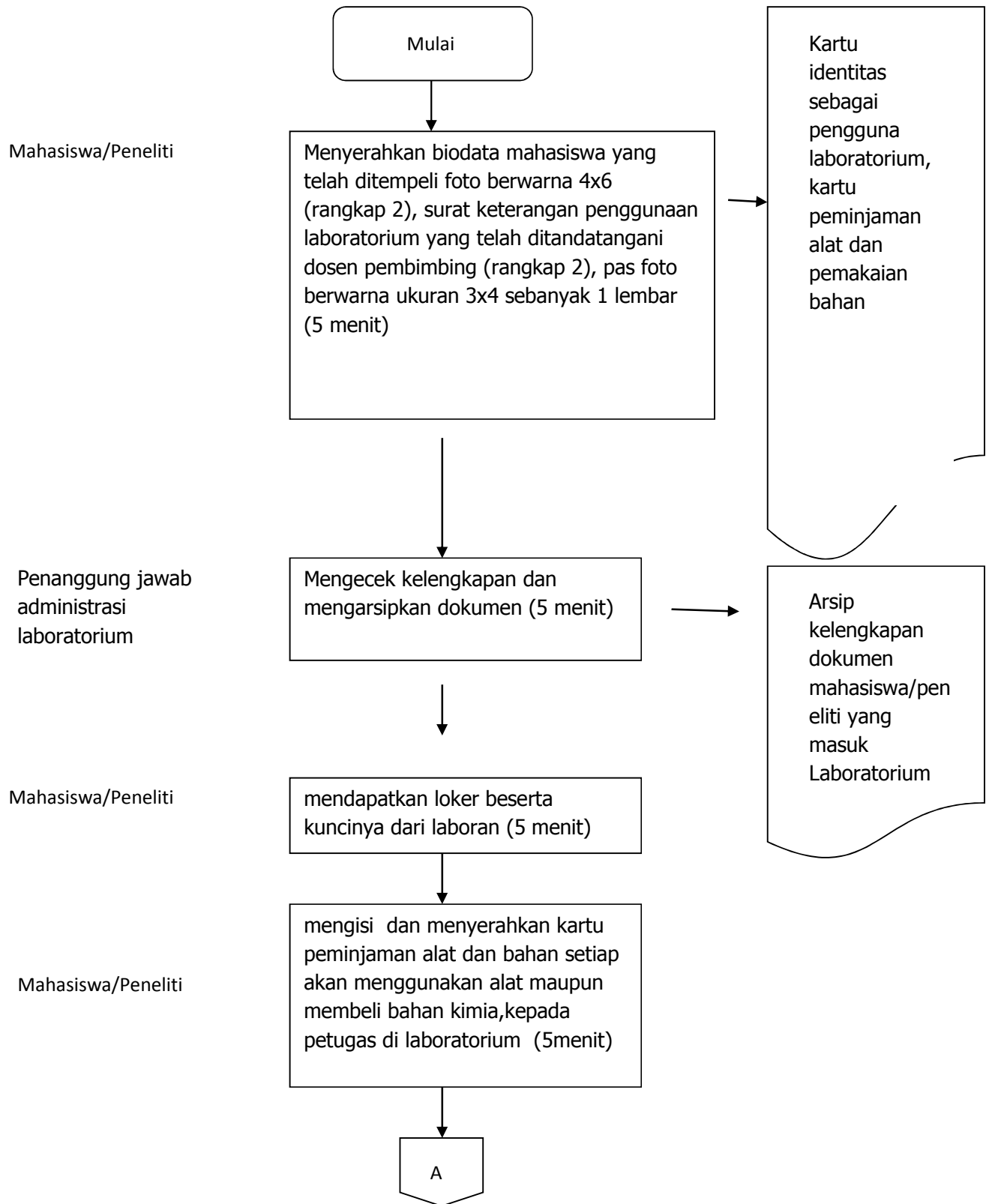
D. Istilah dan Definisi

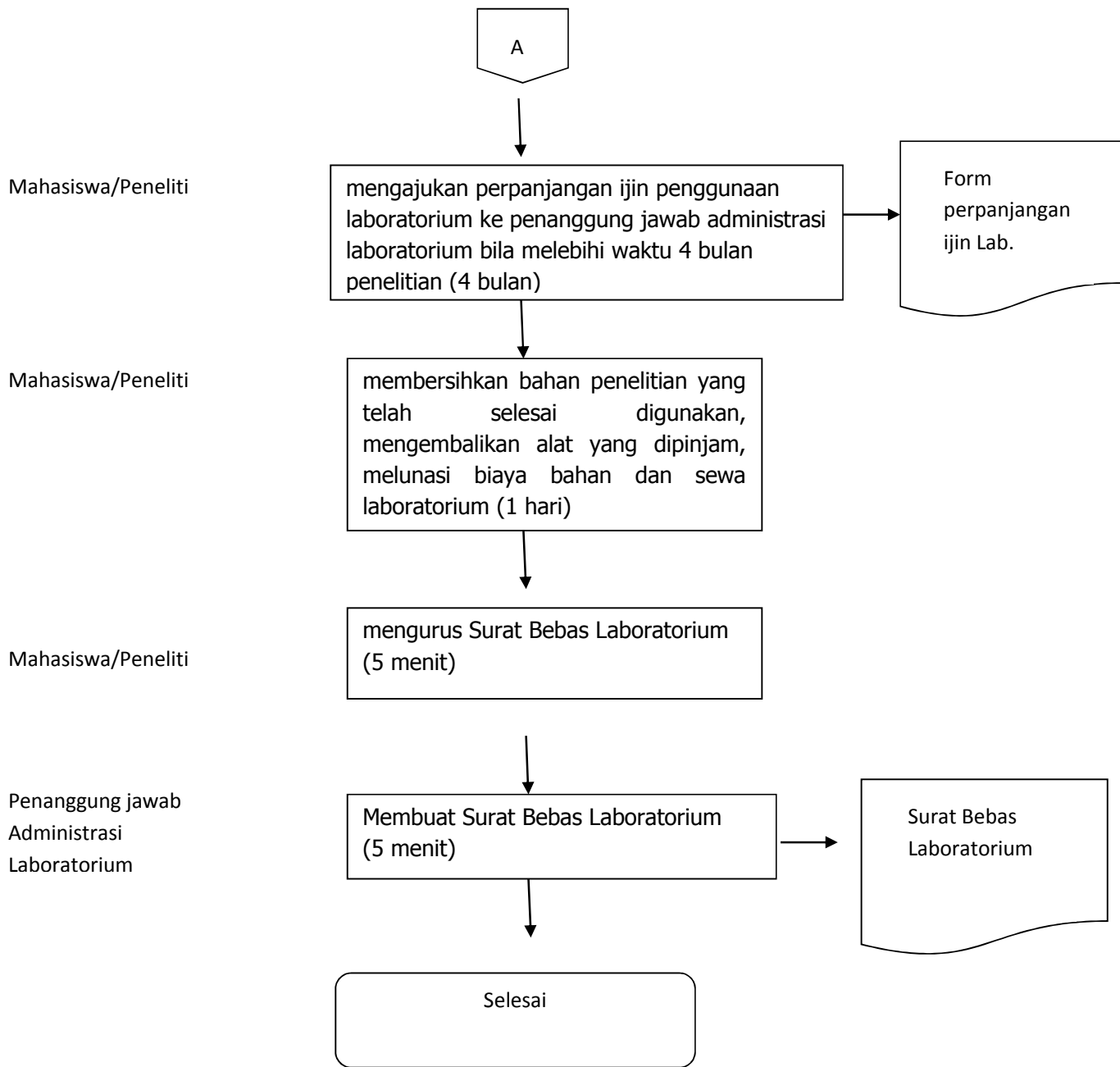
1. Penelitian dana OPF adalah aktivitas penelitian yang dibiayai oleh DIKS FTP-UB dan secara rutin diselenggarakan setiap tahun.
2. Penelitian kerjasama adalah penelitian dan pengabdian masyarakat yang dilakukan berdasarkan kerjasama antara FTP-UB dan Jurusan THP UB dengan institusi lain atau kerjasama antara dosen Jurusan THP UB dengan institusi/instansi lain termasuk pihak industry baik itu di dalam maupun luar negeri.
3. Penelitian yang berafiliasi ke Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat Universitas Brawijaya adalah pengelolaan penelitian di bawah Lembaga Penelitian UB dengan sumber pendanaan dari lembaga/institusi lain seperti KNRT dan Dikti.
4. Management Representative (MR) adalah seseorang yang bertugas :
 - Memantau semua proses yang terkait sistem manajemen mutu (SMM) dengan pihak internal dan eksternal sehingga kegiatan terlaksana serta terpelihara
 - Merencanakan dan mengkoordinasi jadwal rutin tinjauan manajemen, audit internal serta perbaikan SMM Jurusan THP FTP UB
 - Mengkoordinasi pengelolaan dokumen, rekaman dan sumberdaya di lingkungan Jurusan THP FTP UB
 - Membantu Top Management merencanakan, merumuskan, memantau harapan kepuasan pelanggan dan feedback pelanggan lainnya
 - Memantau dan melaporkan ketercapaian indikator sasaran mutu minimal dua kali setiap tahun

E. Urutan Prosedur

1. Mahasiswa/Peneliti Jurusan THP menyerahkan biodata mahasiswa yang telah ditempel foto berwarna 4x6 (rangkap 2), surat keterangan penggunaan laboratorium yang telah ditandatangani dosen pembimbing (rangkap 2), pas foto berwarna ukuran 3x4 sebanyak 1 lembar. Form biodata mahasiswa dapat diunduh pada website jurusan THP, <http://thp.ub.ac.id/?go=hmsw&id=51&ulg=0>. Untuk mahasiswa di luar Jurusan THP dapat memanfaatkan fasilitas pengujian sampel pada Laboratorium Pengujian Mutu dan Keamanan Pangan. Prosedur untuk pengujian sampel pada Laboratorium Pengujian Mutu dan Keamanan Pangan dapat dilihat pada Manual Prosedur Pelayanan Jasa Analisa (Kode Dokumen 01001 06301)
2. Penanggung jawab administrasi laboratorium mengecek kelengkapan dokumen
3. Mahasiswa / Peneliti mendapatkan 1 lembar form biodata diri, kartu identitas sebagai pengguna laboratorium, kartu peminjaman alat dan pemakaian bahan
4. Mahasiswa/Peneliti menyerahkan form biodata diri kepada laboran laboratorium yang dituju untuk diarsipkan
5. Mahasiswa/Peneliti mendapatkan loker beserta kuncinya dari laboran
6. Mahasiswa/Peneliti mengisi dan menyerahkan kartu peminjaman alat dan bahan setiap akan menggunakan alat maupun membeli bahan kimia, kepada petugas di laboratorium
7. Mahasiswa/Peneliti melakukan dan menyelesaikan penelitian maksimum selama 4 bulan
8. Mahasiswa/Peneliti mengajukan perpanjangan ijin penggunaan laboratorium ke penanggung jawab administrasi laboratorium bila melebihi waktu 4 bulan penelitian
9. Mahasiswa/Peneliti membersihkan bahan penelitian yang telah selesai digunakan, mengembalikan alat yang dipinjam, melunasi biaya bahan dan sewa laboratorium
10. Mahasiswa/Peneliti mengurus Surat Bebas Laboratorium
11. Mahasiswa yang penelitian di luar Jurusan THP harus menyerahkan Surat Keterangan telah bekerja di Laboratorium yang dituju saat mengurus Surat Bebas Laboratorium.

F. Bagan Alir





G. Referensi

1. RIP UB

H. Lampiran

- Template surat permohonan ijin masuk lab