

**KODE : 00604 08024**

**INSTRUKSI KERJA  
PELAKSANAAN PEMINJAMAN ALAT  
LABORATORIUM OLEH DOSEN/KARYAWAN**



**JURUSAN TEKNIK ELEKTRO  
FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS BRAWIJAYA  
MALANG  
2013**



**INSTRUKSI KERJA  
PELAKSANAAN PEMINJAMAN ALAT  
LABORATORIUM OLEH DOSEN/KARYAWAN  
JURUSAN TEKNIK ELEKTRO  
FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS BRAWIJAYA**

<b>Kode Dokumen</b>	: 00604 08024
<b>Revisi</b>	: 2
<b>Tanggal</b>	: 10 Juli 2013
<b>Disiapkan oleh</b>	: Ketua UJM Jurusan Teknik Elektro  Ttd Dr. Ir. Sholeh Hadi Pramono, M.S.
<b>Dikaji oleh</b>	: Sekretaris Jurusan Teknik Elektro  Ttd M. Aziz Muslim, S.T., M.T., Ph.D.
<b>Disetujui oleh</b>	: Plt. Ketua Jurusan Teknik Elektro  Ttd Dr. Ir. Sholeh Hadi Pramono, M.S.

# DAFTAR ISI

• Cover	i
• Lembar Persetujuan	ii
• Daftar Isi	iii
• IK Peminjaman Alat Lab Oleh Dosen/Karyawan	4
• Rujukan	4
• Lampiran	4

# **INTRUKSI KERJA PEMINJAMAN ALAT LABORATORIUM OLEH DOSEN/KARYAWAN**

Instruksi kerja peminjaman alat laboratorium oleh dosen/karyawan adalah:

1. Dosen/karyawan menemui kepala laboratorium terkait untuk menanyakan status alat yang akan dipinjam.
2. Kepala laboratorium menjelaskan status alat, apakah bisa atau tidak bisa dipinjam.
3. Jika alat boleh dipinjam, dosen/karyawan membuat surat permohonan secara tertulis kepada ketua jurusan menggunakan blanko yang sudah disediakan.(AL-04)
4. Ketua jurusan meneruskan surat permohonan kepada kepala laboratorium terkait.
5. Kepala laboratorium menugaskan laboran untuk menyerahkan alat laboratorium kepada dosen/karyawan peminjam.
6. Kepala laboratorium, laboran, dan dosen/karyawan peminjam menandatangani berita acara serah terima peminjaman alat laboratorium ( AL-05).

## **Rujukan**

Manual Prosedur Peminjaman Alat Lab oleh Dosen/Karyawan (00604 07024)

## **Lampiran**

1. Surat Pengajuan Peminjaman Alat Lab oleh Dosen/Karyawan (AL-04)
2. Berita Acara Peminjaman Peralatan laboratorium Oleh Dosen/Karyawan (AL-05)



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

**KODE  
AL-04**

**SURAT PENGAJUAN PEMINJAMAN  
PERALATAN LABORATORIUM  
OLEH DOSEN/KARYAWAN**

Kepada Yth  
Ketua Jurusan Teknik Elektro  
Fakultas Teknik UB

Dengan hormat,

Kami yang bertanda tangan dibawah ini

Nama : \_\_\_\_\_

NIP \_\_\_\_\_

Mengajukan permohonan peminjaman peralatan laboratorium Jurusan Teknik Elektro untuk  
melakukan pengujian (skripsi/penelitian/Pengabdian pada masyarakat) di :

Laboratorium \_\_\_\_\_

Waktu peminjaman \_\_\_\_\_

Digunakan di \_\_\_\_\_

Peralatan yang dipinjam :1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

Atas kesediaan dan perkenannya memberikan ijin, diucapkan terima kasih.

Malang,  
Yang mengajukan

( \_\_\_\_\_ )  
NIP



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

**KODE  
AL-05**

**BERITA ACARA PEMINJAMAN  
PERALATAN LABORATORIUM  
OLEH DOSEN/KARYAWAN**

Pada hari ini, ....., tanggal ..... bertempat di laboratorium .....

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

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

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

Yang Menyerahkan,  
Laboran lab. ....

Malang, .....  
Dosen/Karyawanpeminjam,

( \_\_\_\_\_ )  
NIP

( \_\_\_\_\_ )  
NIP

Mengetahui/Menyetujui,  
Kepala lab. ....

( \_\_\_\_\_ )  
NIP