

KODE : 00604 07025

**MANUAL PROSEDUR
PENGEMBALIAN ALAT LABORATORIUM
OLEH DOSEN/KARYAWAN**



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



**MANUAL PROSEDUR
PELAKSANAAN PENGEMBALIAN ALAT
LABORATORIUM ELEKTRONIKA OLEH DOSEN
JURUSAN TEKNIK ELEKTRO
FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS BRAWIJAYA**

Kode Dokumen	: 00604 07025
Revisi	: 2
Tanggal	: 10 Juli 2013
Disiapkan oleh	: Kepala Laboratorium Elektronika Ttd Rudy Yuwono, ST., MS.
Dikaji oleh	: Sekretaris Jurusan Teknik Elektro Ttd M. Aziz Muslim, S.T., M.T., Ph.D.
Disetujui oleh	: Plt. Ketua Jurusan Teknik Elektro Ttd Dr. Ir. Sholeh Hadi Pramono, M.S.

DAFTAR ISI

• Cover	1
• Lembar Persetujuan	2
• Daftar Isi	3
• Pelaksanaan Pengembalian Alat Laboratorium	4
• Tujuan	4
• Pihak-pihak yang terkait	4
• Dokumen/formulir	4
• Mekanisme dan prosedur:	4
- Dosen Peminjam	4
- Kepala Laboratorium	4
- Laboran	5
• Rujukan	5
• Lampiran	5

Pelaksanaan Pengembalian Alat Laboratorium Oleh Dosen

Tujuan:

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

Pihak-pihak yang terkait:

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

1. Dosen
2. Kepala Urusan Akademik Jurusan
3. Laboran.

Dokumen/Formulir:

Dokumen/formulir yang dibutuhkan dalam peminjaman alat laboratorium adalah:

1. AL-06 Berita acara pengembalian alat lab oleh dosen

Mekanisme dan 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.

Rujukan

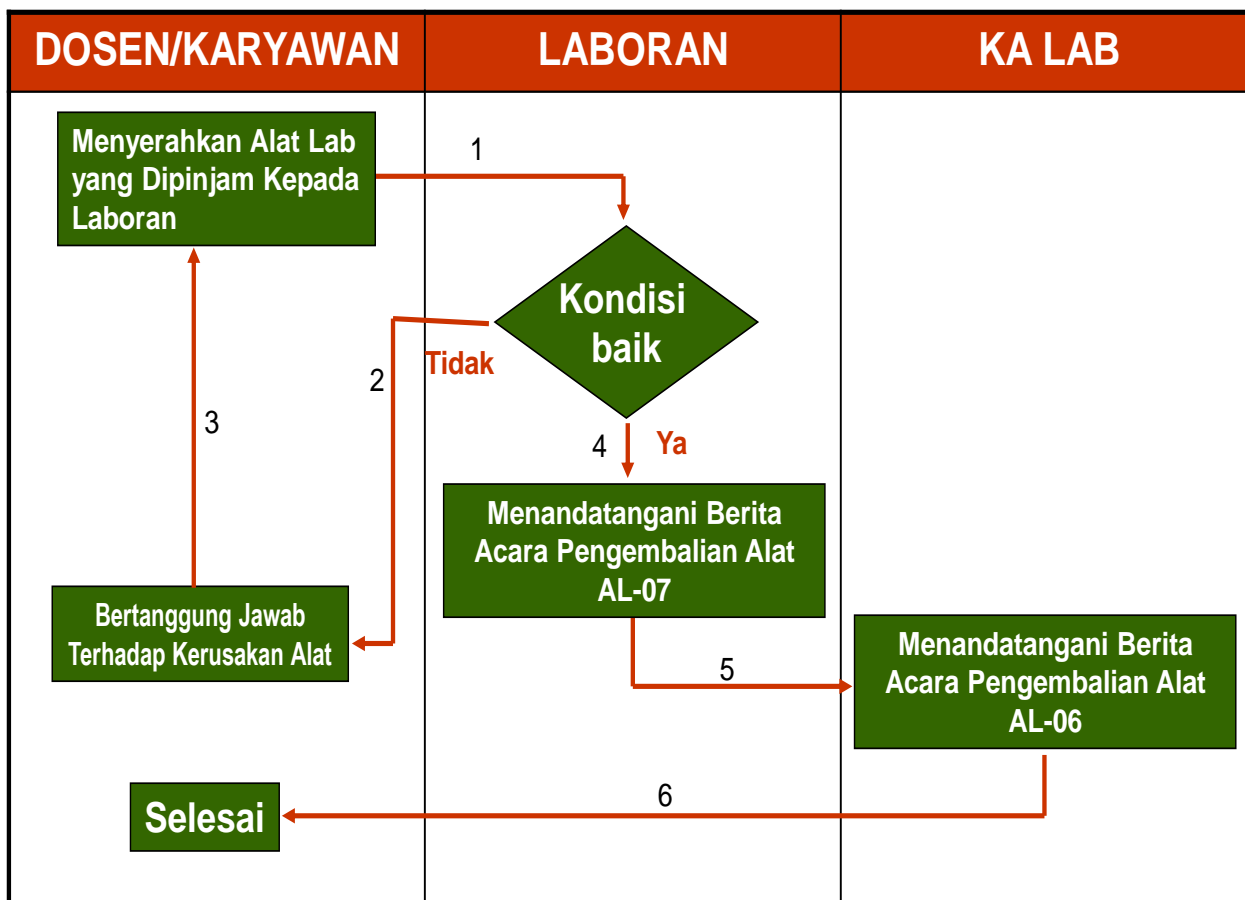
1. Manual Mutu UJM JTE FTUB (00604 05000)
2. Standar Nasional Indonesia (SNI) Sistem Manajemen Mutu (SMM) – Persyaratan ISO 9001:2008, Badan Standardisasi Nasional

Lampiran

1. Bagan MP Pengembalian Alat Lab oleh Mahasiswa (00604 07025 01)
2. Berita Acara Pengembalian Alat oleh Dosen/Karyawan (AI-06)

PROSEDUR PENGEMBALIAN ALAT LAB OLEH DOSEN

Kode: 00604 07025 01



Seluruh langkah prosedur dijalani oleh dosen peminjam



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
FAKULTAS TEKNIK
JURUSAN TEKNIK ELEKTRO

Jalan MT Haryono 167 Telp & Fax. 0341 554 166 Malang-65145

KODE
AL-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.

Malang,

Yang Menerima,

Yang menyerahkan,

Laboran lab.

(_____
NIP

(_____
NIP

Mengetahui/Menyetujui,
Kepala lab.

(_____
NIP