

KODE : 00604 07028

**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 KALAB
JURUSAN TEKNIK ELEKTRO
FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS BRAWIJAYA**

Kode Dokumen	: 00604 07028
Revisi	: 2
Tanggal	: 10 Juli 2013
Disiapkan oleh	: Kepala Laboratorium Elektronika Ttd Dr. Ir. Sholeh Hadi Pramono, M.S.
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 oleh Kalab	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 Kalab

Tujuan:

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

Pihak-pihak yang terkait:

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

1. Kalab Peminjam
2. Kepala Laboratorium
3. Laboran.

Dokumen/Formulir:

Dokumen/formulir yang dibutuhkan dalam peminjaman alat laboratorium oleh kalab adalah:

1. AL-09 Berita acara pengembalian alat lab oleh kalab

Mekanisme dan Prosedur

Kalab Peminjam

Mekanisme dan prosedur yang harus dijalani oleh kalab Peminjam 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. Memerintah laboran untuk melakukan pengujian alat lab yang akan dikembalikan oleh kalab.
2. Menandatangani berita acara pengembalian alat lab oleh kalab.

Laboran

Mekanisme dan prosedur yang harus dijalani oleh laboran adalah:

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

Rujukan

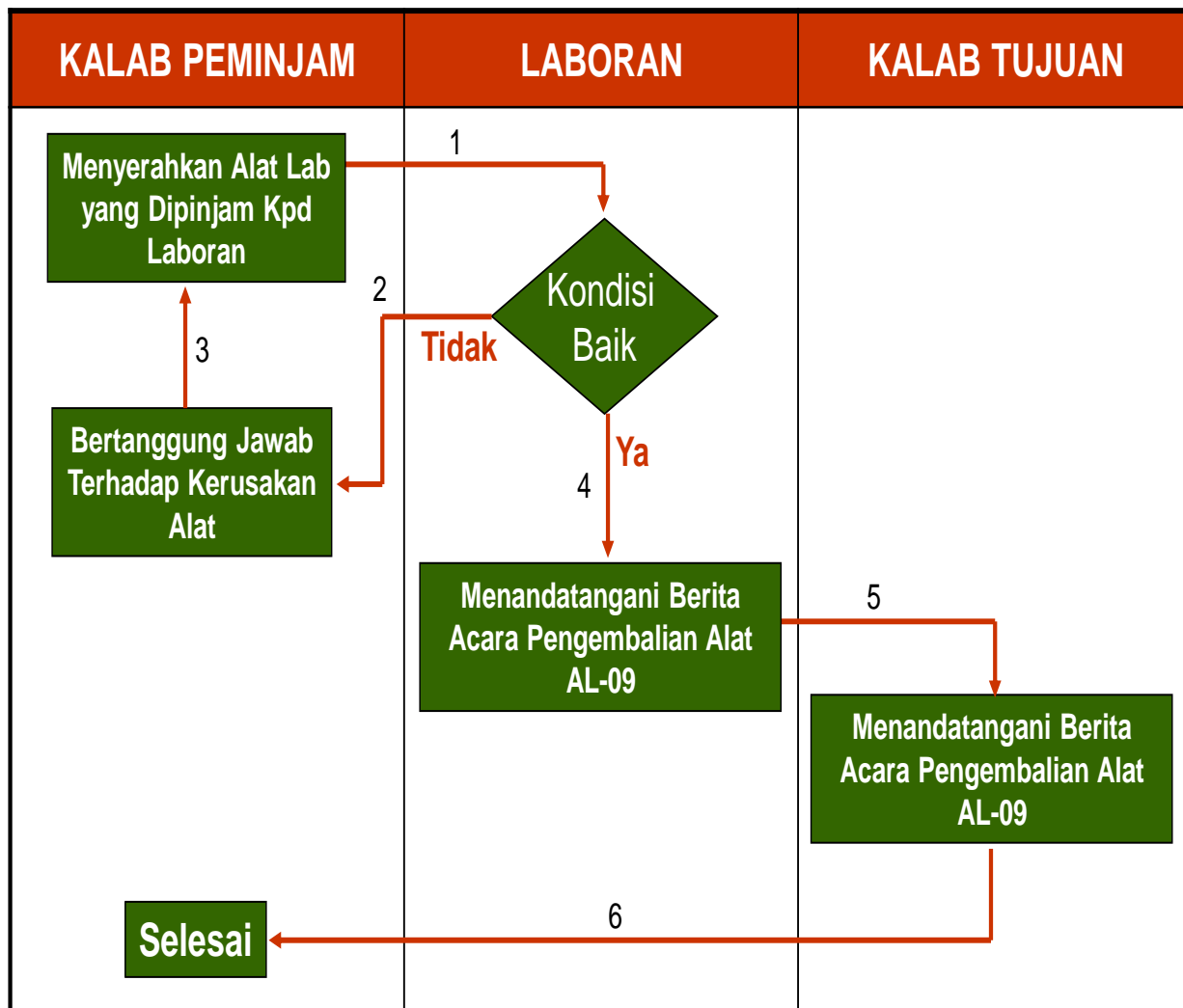
1. Manual Mutu UJM JTE FTUB (00604 05000)
2. Standar Nasional Indonesia (SNI) Sistem Manajemen Mutu (SMM) – Persyaratan ISO 9001:2008, Badan Standardisasi Nasional

Lampiran

1. Bagan MP Pengembalian Alat Lab oleh Mahasiswa (00604 07028 01)
2. Berita Acara Pengembalian Alat oleh Dosen/Karyawan (AI-09)

PROSEDUR PENGEMBALIAN ALAT LAB OLEH KALAB

Kode: 00604 07028 01



Seluruh langkah prosedur dijalani oleh kalab



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
FAKULTAS TEKNIK
JURUSAN TEKNIK ELEKTRO

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

**KODE
AL-09**

**BERITA ACARA PENGEMBALIAN
PERALATAN LABORATORIUM
OLEH KALAB**

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,
Laboran lab.

Yang menyerahkan,

(_____)
NIP

(_____)
NIP

Mengetahui/Menyetujui,
Kepala lab.

(_____)
NIP