


Standard Operating Procedure
PENGEMBALIAN ALAT OLEH MAHASISWA

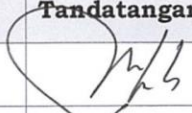

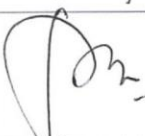




Laboratorium Elektronika
Universitas Brawijaya
Malang
2017

LEMBAR IDENTIFIKASI

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-------------------------|
|  | UNIVERSITAS BRAWIJAYA | UN10/F07/73HK.01.02.a/6 |
| | | 1 November 2017 |
| | Pengembalian Alat oleh Mahasiswa | 01 |
| | | Halaman 2 dari 10 |

Pengembalian Alat oleh Mahasiswa

| Proses | Penanggungjawab | | | Tanggal |
|-----------------|--------------------------------------|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| | Nama | Jabatan | Tandatangan | |
| 1. Perumusan | Mulyadi S.T | Pranata Laboratorium |  | |
| 2. Pemeriksaan | Ir. Ponco Siwindarto, M.Eng.Sc | Kepala Laboratorium |  | |
| 3. Persetujuan | Muhammad Aziz Muslim, ST., MT., Ph.D | Ketua Jurusan Teknik ELEktro |  | |
| 4. Penetapan | Dr. Ir. Pitojo Tri Juwono, MT. | Dekan Fakultas Teknik |  | |
| 5. Pengendalian | Dr. Ir. Surjono, MTP | Wakil Dekan 1 Fakultas Teknik |  | |

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 | 2 |
| G. Referensi | 4 |
| H. Lampiran | 4 |

A. Tujuan

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

B. Ruang Lingkup dan Unit yang Terkait

Prosedur ini dilaksanakan oleh mahasiswa yang meminjam peralatan laboratorium guna menyelesaikan kegiatan penelitian mahasiswa

Pihak-pihak terkait:

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

1. Mahasiswa
2. Kepala Urusan Akademik Jurusan
3. Kepala Laboratorium
4. Dosen Pembimbing Skripsi
5. Pranata Laboratorium.

C. Standar Mutu yang Terkait

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

D. Istilah dan Definisi

1. Mahasiswa adalah orang yang menempuh pendidikan di perguruan tinggi
2. Kepala Laboratorium adalah dosen yang memimpin dan mengkoordinasikan seluruh kegiatan yang berada di laboratorium
3. Dosen Pembimbing Skripsi adalah dosen yang bertugas membimbing dan bertanggung jawab terhadap mahasiswa bimbingannya yang mengerjakan skripsi.
4. Pranata Laboratorium adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melakukan pengelolaan laboratorium pendidikan yang diduduki oleh PNS maupun non PNS dengan hak dan kewajiban yang diberikan secara penuh oleh pejabat yang berwenang

E. Urutan Prosedur

Mahasiswa

Mekanisme dan prosedur yang harus dijalani oleh mahasiswa 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 Urusan Akademik Jurusan

Mekanisme dan prosedur yang dijalani oleh Kepala Urusan Akademik Jurusan adalah menerima administrasi bagi mahasiswa yang akan melakukan pengembalian peralatan laboratorium.

Kepala Laboratorium

Mekanisme dan prosedur yang harus dijalani oleh kepala laboratorium adalah:

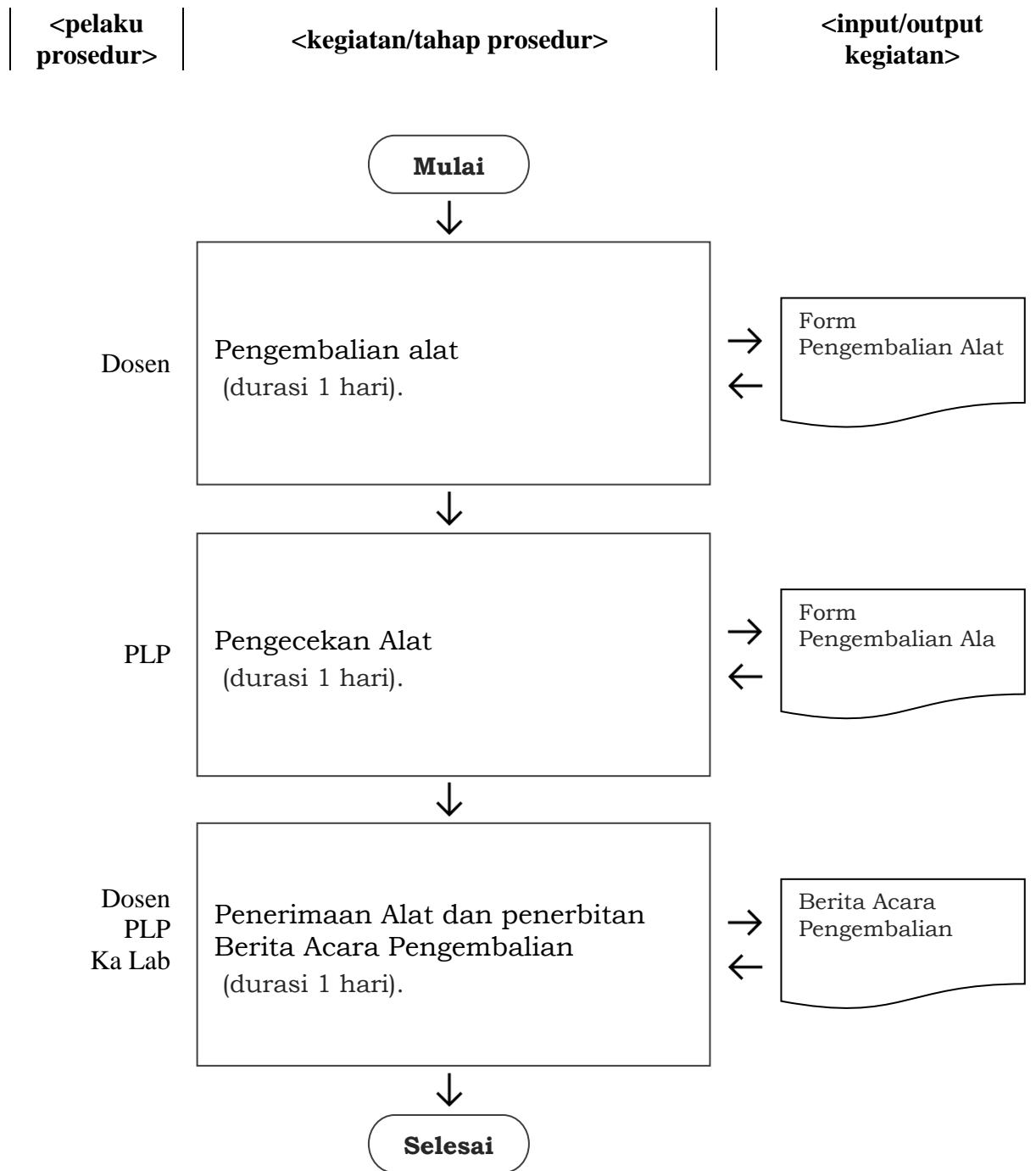
1. Memerintah laboran untuk melakukan pengujian alat lab yang akan dikembalikan oleh mahasiswa.
2. Menandatangani berita acara pengembalian alat lab oleh mahasiswa.

Pranata Laboratorium Pendidikan (PLP)

Mekanisme dan prosedur yang harus dijalani oleh PLP adalah:

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

F. Bagan Alir



G. Referensi

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

H. Lampiran

1. Berita Acara Pengembalian Alat oleh Mahasiswa (UN 10/FT07/13/kode lab/HK 01.02.e/03)



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

**KODE
UN 10/FT
07/13/Kode
Lab/Hk
01.02.e/03**

**BERITA ACARA PENGEMBALIAN
PERALATAN LABORATORIUM
OLEH MAHASISWA**

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 diatas, kami semua mengetahui dan menyatakan bahwa semua alat yang diuji dalam keadaan baik dan berfungsi normal.

Malang,

Yang Menerima,

Laboran lab.

Yang menyerahkan,

(_____)
NIP

(_____)
NIM

Mengetahui/Menyetujui,
Kepala lab.

(_____)
NIP