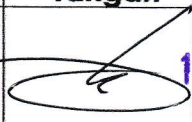
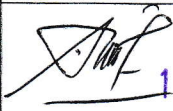
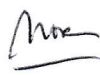




ASLI

**SISTEM MANAJEMEN MUTU ISO 9001 : 2015
FAKULTAS TEKNOLOGI PERTANIAN
DEPARTEMEN TEKNIK SIPIL DAN LINGKUNGAN
INSTITUT PERTANIAN BOGOR**

**PROSEDUR
PENGUNAAN FASILITAS LABORATORIUM
POB/FATETA/SIL/16
REVISI : 00**

URAIAN	Nama Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Disusun oleh: Yopi Kurniawan	Kepala Tata Usaha Departemen Teknik Sipil dan Lingkungan		18 DEC 2017
Diperiksa oleh: Chusnul Arif	Sekretaris Departemen Teknik Sipil dan Lingkungan		18 DEC 2017
Disahkan oleh: Nora H Pandjaitan	Ketua Departemen Teknik Sipil dan Lingkungan		18 DEC 2017


Status Dokumen		TERKENDALI
No. Distribusi		



INSTITUT PERTANIAN BOGOR	No.Dokumen : POB/FATETA/SIL/16
FAKULTAS TEKNOLOGI PERTANIAN	Tgl Berlaku : 18/12/2017
DEPARTEMEN TEKNIK SIPIL DAN LINGKUNGAN	No. Revisi : 00
PENGGUNAAN FASILITAS LABORATORIUM	Jumlah Hal : 6

SEJARAH PERUBAHAN DOKUMEN
FRM/FATETA/SIL/16.00.

Tanggal	Catatan Perubahan	Alasan Perubahan

	INSTITUT PERTANIAN BOGOR	No.Dokumen : POB/FATETA/SIL/16
	FAKULTAS TEKNOLOGI PERTANIAN	Tgl Berlaku : 18/12/2017
	DEPARTEMEN TEKNIK SIPIL DAN LINGKUNGAN	No. Revisi : 00
	PENGUNAAN FASILITAS LABORATORIUM	Jumlah Hal : 6

1. Tujuan


- 1.1. Menjadi acuan bagi sivitas akademika Departemen Teknik Sipil dan Lingkungan dalam memanfaatkan laboratorium.
- 1.2. Menjamin optimalisasi pengelolaan dan pengawasan dalam pengelolaan fasilitas laboratorium di Lingkungan Departemen Teknik Sipil dan Lingkungan Fakultas Teknologi Pertanian IPB.
- 1.3. Mempermudah proses pengendalian dan pengawasan dalam pengelolaan fasilitas laboratorium di Lingkungan Departemen Teknik Sipil dan Lingkungan Fakultas Teknologi Pertanian IPB.

2. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Prosedur ini mencakup penjelasan dalam penggunaan laboratorium untuk kegiatan Tridharma Departemen Teknik Sipil dan Lingkungan Fakultas Teknologi Pertanian IPB.

3. Pengertian/Definisi

- 3.1. Kepala Divisi adalah staf pengajar Departemen Teknik Sipil dan Lingkungan Fakultas Teknologi Pertanian IPB yang ditugaskan oleh Ketua Departemen Teknik Sipil dan Lingkungan Fakultas Teknologi Pertanian IPB untuk mengkoordinir pengelolaan dan pengembangan fasilitas laboratorium dan sumberdayanya.
- 3.2. Teknisi Laboratorium adalah tenaga penunjang akademik yang memenuhi syarat untuk bertugas mengelola laboratorium.
- 3.3. Fasilitas Laboratorium adalah bangunan fisik, peralatan pengukuran, peralatan analisis kimia, alat gelas, instrumen analisis, bahan kimia, komputer, dan perlengkapan pendukung laboratorium..

	INSTITUT PERTANIAN BOGOR	No.Dokumen : POB/FATETA/SIL/16
	FAKULTAS TEKNOLOGI PERTANIAN	Tgl Berlaku : 18/12/2017
	DEPARTEMEN TEKNIK SIPIL DAN LINGKUNGAN	No. Revisi : 00
	PENGUNAAN FASILITAS LABORATORIUM	Jumlah Hal : 6

4. Referensi


4.1. -

5. Ketentuan Umum

- 5.1. Pengguna Laboratorium wajib memenuhi Tata Tertib penggunaan laboratorium
- 5.2. Penggunaan laboratorium untuk kepentingan penelitian tugas akhir pada hari kerja tidak dikenakan biaya. Dalam hal penggunaan diluar jam kerja, pengguna dikenakan biaya untuk lembur teknisi laboratorium sesuai dengan aturan yang berlaku.
- 5.3. Penggunaan bahan-bahan pendukung untuk kepentingan penelitian disediakan oleh pengguna sendiri.

6. Prosedur

- 8.1. Teknisi Laboratorium memberikan form Surat Izian Peminjaman Alat/Instrumen (**FRM/Fateta/SIL/16-1**).
- 8.2. Teknisi Laboratorium menerima konsultasi calon pengguna laboratorium untuk plotting ketersediaan alat, bahan, biaya dan jadwal laboratorium, serta penjelasan tata tertib penggunaan laboratorium.
- 8.3. Teknisi laboratorium memastikan ketersediaan dan kondisi alat dan bahan, serta membuat jadwal/agenda penggunaan laboratorium.
- 8.4. Kepala Divisi memberikan persetujuan penggunaan laboratorium dan memastikan prosedur administrasi telah dipenuhi.

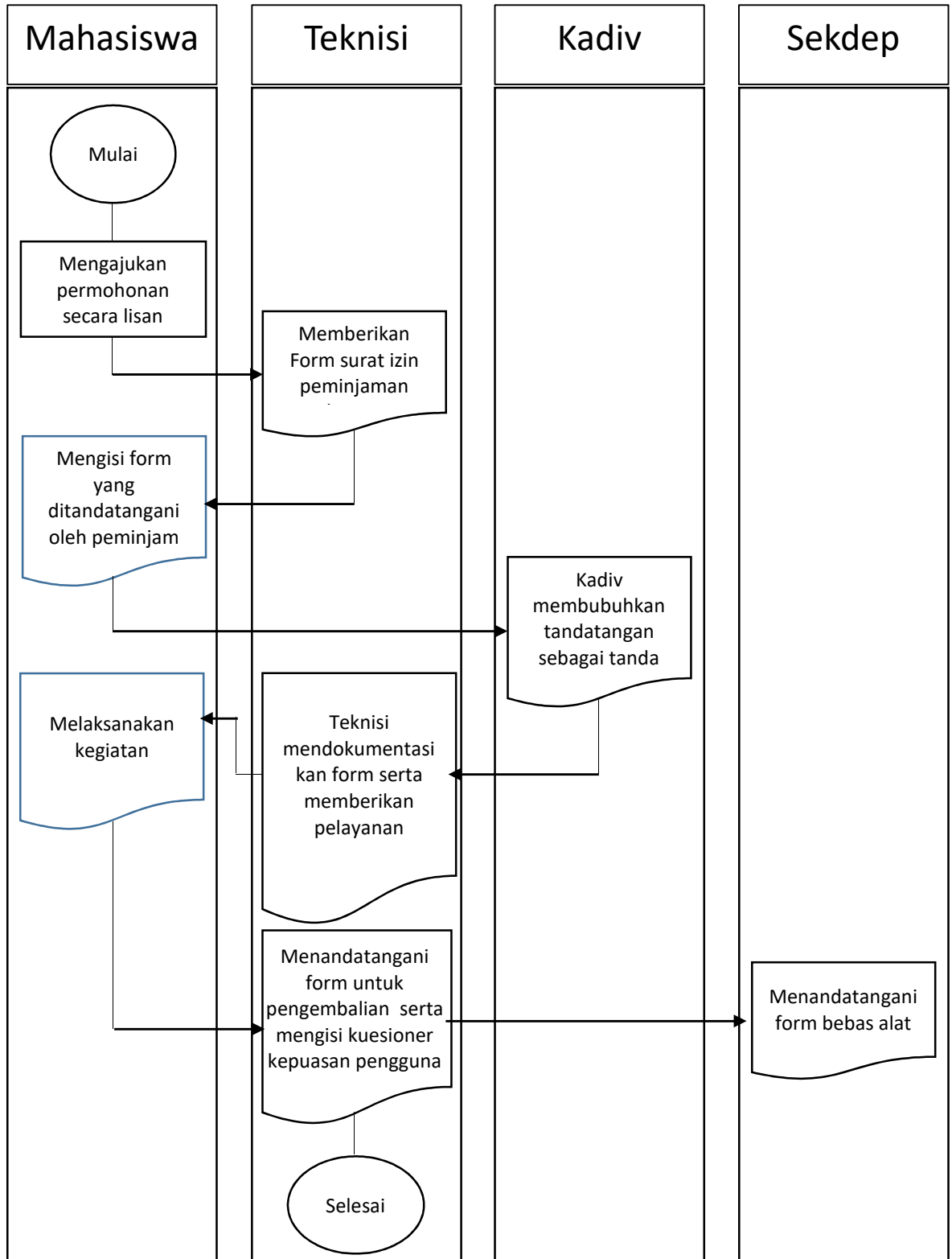
	INSTITUT PERTANIAN BOGOR	No.Dokumen : POB/FATETA/SIL/16
	FAKULTAS TEKNOLOGI PERTANIAN	Tgl Berlaku : 18/12/2017
	DEPARTEMEN TEKNIK SIPIL DAN LINGKUNGAN	No. Revisi : 00
	PENGGUNAAN FASILITAS LABORATORIUM	Jumlah Hal : 6


- 8.5. Teknisi Laboratorium mendokumentasikan form permohonan/persetujuan penggunaan laboratorium dan mengisi rekap pengguna laboratorium.
- 8.6. Teknisi Laboratorium melayani, mengarahkan dan memfasilitasi pengguna laboratorium selama bekerja di laboratorium. Teknisi Laboratorium memantau penggunaan laboratorium oleh pengguna dalam hal pemakaian alat, bahan, proses kerja dan kebersihan laboratorium. Teknisi laboratorium kemudian mengisi logbook Pemakaian Peralatan Laboratorium.
- 8.7. Teknisi Laboratorium memeriksa penggunaan laboratorium, peralatan, bahan dan ruangan menjelang akhir periode penggunaan, serta mengisi logbook Penggunaan Laboratorium.
- 8.8. Teknisi Laboratorium dan Sekretaris Departemen menandatangani form bebas lab (**FRM/Fateta/SIL/16-2**) yang merupakan syarat dalam pengajuan Surat Keterangan Lulus.
- 8.9. Teknisi Laboratorium memberikan form evaluasi penggunaan laboratorium (form kepuasan pengguna. **FRM/Fateta/SIL/16-3**) kepada pengguna dan memastikan pengisian form evaluasi penggunaan laboratorium.



INSTITUT PERTANIAN BOGOR	No.Dokumen : POB/FATETA/SIL/16
FAKULTAS TEKNOLOGI PERTANIAN	Tgl Berlaku : 18/12/2017
DEPARTEMEN TEKNIK SIPIL DAN LINGKUNGAN	No. Revisi : 00
PENGUNAAN FASILITAS LABORATORIUM	Jumlah Hal : 6

6.2. Bagan Alir Prosedur



	INSTITUT PERTANIAN BOGOR	No.Dokumen : POB/FATETA/SIL/16
	FAKULTAS TEKNOLOGI PERTANIAN	Tgl Berlaku : 18/12/2017
	DEPARTEMEN TEKNIK SIPIL DAN LINGKUNGAN	No. Revisi : 00
	PENGGUNAAN FASILITAS LABORATORIUM	Jumlah Hal : 6

7. Daftar Form dan Dokumen Pendukung

7.1. Form

No	Kode	Nama Form	Lokasi
1	FRM/Fateta/SIL/16-1	Form Peminjaman Alat	Sarpras
2	FRM/Fateta/SIL/16-2	Form Bebas Peminjaman Alat	Sarpras
3	FRM/Fateta/SIL/16-3	Kuesioner Kepuasan Pelanggan	Sarpras

7.2. Dokumen

-