

	DEPARTEMEN ILMU PRODUKSI DAN TEKNOLOGI PETERNAKAN	Nomor Dokumen : POB-DIPTP-S1-12
	PROSEDUR OPERASIONAL BAKU	Tanggal Berlaku :
	IZIN PENGGUNAAN LABORATORIUM	Nomor Revisi : 01

1. TUJUAN

- 1.1. Menjadi acuan bagi sivitas akademika Departemen Ilmu Produksi dan Teknologi Peternakan Fakultas Peternakan IPB dalam menggunakan laboratorium.
- 1.2. Menjamin optimalisasi pengelolaan dan pengawasan dalam pengelolaan fasilitas laboratorium di lingkungan Departemen Ilmu Produksi dan Teknologi Peternakan Fakultas Peternakan IPB.
- 1.3. Mempermudah proses pengendalian dan pengawasan dalam pengelolaan fasilitas laboratorium di lingkungan Departemen Ilmu Produksi dan Teknologi Peternakan Fakultas Peternakan IPB.

2. RUANG LINGKUP

Prosedur ini mencakup penjelasan dalam penggunaan laboratorium untuk kegiatan penelitian mahasiswa.

3. PENGERTIAN/DEFINISI

- 3.1. Kepala Laboratorium adalah staf pengajar Departemen Ilmu Produksi dan Teknologi Peternakan Fakultas Peternakan IPB yang ditugaskan oleh Ketua Departemen Ilmu Produksi dan Teknologi Peternakan Fakultas Peternakan IPB untuk mengkoordinir pengelolaan, penggunaan dan pengembangan fasilitas laboratorium dan sumberdayanya.
- 3.2. Teknisi Laboratorium adalah tenaga kependidikan Departemen Ilmu Produksi dan Teknologi Peternakan Fakultas Peternakan IPB yang memiliki keahlian dalam pengelolaan dan penggunaan peralatan laboratorium yang ditugaskan oleh Ketua Departemen untuk membantu Kepala Laboratorium dalam mengkoordinir pengelolaan laboratorium.
- 3.3. Fasilitas Laboratorium adalah bangunan fisik, kandang dan fasilitasnya, ternak, peralatan pengukuran, peralatan analisis kimia, alat gelas, instrumen analisis, bahan kimia, komputer, dan perlengkapan pendukung laboratorium.

4. REFERENSI

- 4.1. Persyaratan Standar Sistem Manajemen Mutu ISO 9001 : 2008

5. KETENTUAN UMUM

Penggunaan laboratorium dilakukan dengan bijaksana dan bertanggung jawab dengan memperhatikan aspek keselamatan bekerja dan efisiensi penggunaan bahan kimia dan peralatan laboratorium, serta mengikuti ketentuan dan tata tertib di laboratorium.

6. PROSEDUR

6.1. RINCIAN PROSEDUR

- 6.1.1. Mahasiswa yang akan menggunakan laboratorium untuk tujuan penelitian tugas akhir mengajukan pembuatan surat pengantar izin penggunaan laboratorium dengan mengisi form pengajuan (Form 12-01) dengan menyertakan proposal dan SK pembimbing skripsi dari Dekan, serta menunjukkan kelengkapan pengisian buku kendali akademik di loket pelayanan AJMP.

	DEPARTEMEN ILMU PRODUKSI DAN TEKNOLOGI PETERNAKAN	Nomor Dokumen : POB-DIPTP-S1-12
	PROSEDUR OPERASIONAL BAKU	Tanggal Berlaku :
	IZIN PENGGUNAAN LABORATORIUM	Nomor Revisi : 01

- 6.1.2. AJMP membuat surat pengantar izin penggunaan laboratorium yang ditandatangani sekretaris departemen.
- 6.1.3. Mahasiswa menyampaikan surat pengantar izin penggunaan laboratorium kepada kepala laboratorium.
- 6.1.4. Kepala laboratorium mendisposisikan pendampingan penggunaan laboratorium kepada teknisi laboratorium.
- 6.1.5. Mahasiswa berkonsultasi dan berkoordinasi dengan teknisi laboratorium terkait rencana penggunaan fasilitas laboratorium, administrasi penggunaan fasilitas, jadwal pelaksanaan, serta tata aturan di laboratorium.
- 6.1.6. Teknisi laboratorium memastikan ketersediaan dan kondisi alat dan bahan, serta membuat jadwal/agenda penggunaan fasilitas laboratorium.
- 6.1.7. Mahasiswa mengisi logbook pemakaian peralatan dan bahan di laboratorium kemudian diparaf teknisi.
- 6.1.8. Teknisi Laboratorium memantau penggunaan laboratorium oleh pengguna dalam hal pemakaian alat, bahan, proses kerja dan kebersihan laboratorium.
- 6.1.9. Setelah selesai menggunakan laboratorium, mahasiswa mengajukan surat keterangan bebas laboratorium dengan mengisi form pengajuan bebas laboratorium (Form 12-02) di AJMP yang ditandatangani seluruh kepala laboratorium setelah mendapatkan konfirmasi dari teknisi laboratorium terkait di lingkungan Departemen IPTP. Selain itu mahasiswa juga harus mengisi form evaluasi penggunaan laboratorium (Form 12-03) untuk diteruskan ke kepala laboratorium sebagai bahan perbaikan pelayanan laboratorium.
- 6.1.10. AJMP membuat surat keterangan bebas laboratorium yang ditandatangani oleh Kepala Tata Usaha Departemen IPTP.
- 6.1.11. Mahasiswa mendapatkan surat keterangan bebas laboratorium.

6.2. BAGAN ALIR PROSEDUR

6.3. DOKUMEN PENDUKUNG

No	Nama Borang/Dokumen Pendukung	Lokasi Dokumen
1.	Form pengajuan izin (Form 12-01)	AJMP
2.	Form pengajuan bebas laboratorium (Form 12-02)	AJMP
3.	Form evaluasi penggunaan laboratorium (Form 12-03)	AJMP
4.	Surat pengantar ijin penggunaan laboratorium	AJMP
5.	Surat keterangan bebas laboratorium	AJMP

	DEPARTEMEN ILMU PRODUKSI DAN TEKNOLOGI PETERNAKAN	Nomor Dokumen : POB-DIPTP-S1-12
	PROSEDUR OPERASIONAL BAKU	Tanggal Berlaku :
	IZIN PENGGUNAAN LABORATORIUM	Nomor Revisi : 01