

*Standard Operating Procedure*  
PENGUNAAN LABORATORIUM



Jurusan Teknik Kimia Fakultas Teknik  
Universitas Brawijaya  
Malang  
2017

## LEMBAR IDENTIFIKASI

	UNIVERSITAS BRAWIJAYA	UN10/F07/18/11/HK.01.02.a/20
		06 November 2017
	Penggunaan Laboratorium	01
		Halaman 1 dari 9

## PENGGUNAAN LABORATORIUM

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Tim Unit Jaminan Mutu		ttd	30-10-2017
2. Pemeriksaan	Prof. Dr. Ir. Chandrawati Cahyani, MS.	Ketua tim Unit Jaminan Mutu	ttd	31-10-2017
3. Persetujuan	Ir. Bambang Ismuyanto, MS	Sekretaris Jurusan Teknik Kimia FTUB	ttd	2-11-2017
4. Penetapan	Ir. Bambang Poerwadi, MS.	Ketua Jurusan Teknik Kimia FTUB	ttd	6-11-2017
5. Pengendalian	Ir. Bambang	Ketua Jurusan Teknik Kimia	ttd	7-11-2017

	Poerwadi, MS.	FTUB		
--	---------------	------	--	--

## DAFTAR ISI

<b>LEMBAR IDENTIFIKASI</b> .....	<b>i</b>
<b>DAFTAR ISI</b> .....	<b>ii</b>
<b>A. Tujuan</b> .....	<b>1</b>
<b>B. Ruang Lingkup dan Unit yang Terkait</b> .....	<b>1</b>
<b>C. Standar Mutu yang Terkait</b> .....	<b>1</b>
<b>D. Istilah dan Definisi</b> .....	<b>1</b>
<b>E. Urutan Prosedur</b> .....	<b>2</b>
<b>F. Bagan Alir</b> .....	<b>3</b>
<b>G. Referensi</b> .....	<b>4</b>
<b>H. Lampiran</b> .....	<b>5</b>

## **A. Tujuan**

Prosedur Penggunaan Laboratorium untuk Penelitian ini dibuat sebagai acuan bagi pihak-pihak yang terkait untuk menyelenggarakan, monitoring dan evaluasi kegiatan penelitian di laboratorium, sehingga dapat terlaksana secara efektif, efisien dan berkualitas.

## **B. Ruang Lingkup dan Unit yang Terkait**

Ruang lingkup prosedur ini meliputi pengajuan ijin penggunaan laboratorium dan peminjaman alat. Unit yang terkait dalam pelaksanaan prosedur yaitu Mahasiswa, Dosen Pembimbing, Kepala Laboratorium, Dan Laboran/ PLP (Pranata Laboratorium Pendidikan).

## **C. Standar Mutu yang Terkait**

Mengoptimalkan pengelolaan laboratorium beserta semua sumber daya yang ada di dalamnya agar menjadi produktif, berkualitas dan terpercaya. Memberikan pelayanan prima sebagai pusat penelusuran ilmu pengetahuan, pengembangan dan aplikasi penelitian di Teknik Kimia. Sebagai pedoman penggunaan laboratorium untuk pelaksanaan praktikum dan penelitian mahasiswa dan dosen.

## **D. Istilah dan Definisi**

1. Laboratorium adalah fasilitas di Jurusan Teknik Kimia yang melayani kegiatan praktikum dan kegiatan penelitian dosen maupun mahasiswa. Penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa ini tidak hanya untuk kepentingan penyelesaian skripsi, akan tetapi juga untuk kegiatan lain, misalnya PKM (Program Kreativitas Mahasiswa), CPDC (*Chemical Product Design Competition*), dan lain-lain.
2. Kepala laboratorium adalah dosen tetap jurusan/program studi yang ditugaskan menjadi pimpinan tertinggi dalam organisasi laboratorium dan bertanggung jawab terhadap semua kegiatan di laboratorium.
3. Dosen Pembimbing adalah dosen tetap pada jurusan/program studi yang memenuhi persyaratan tertentu dan ditetapkan oleh Dekan atas usul Ketua Program Studi/Jurusan, serta mempunyai tugas membantu dan membimbing mahasiswa.

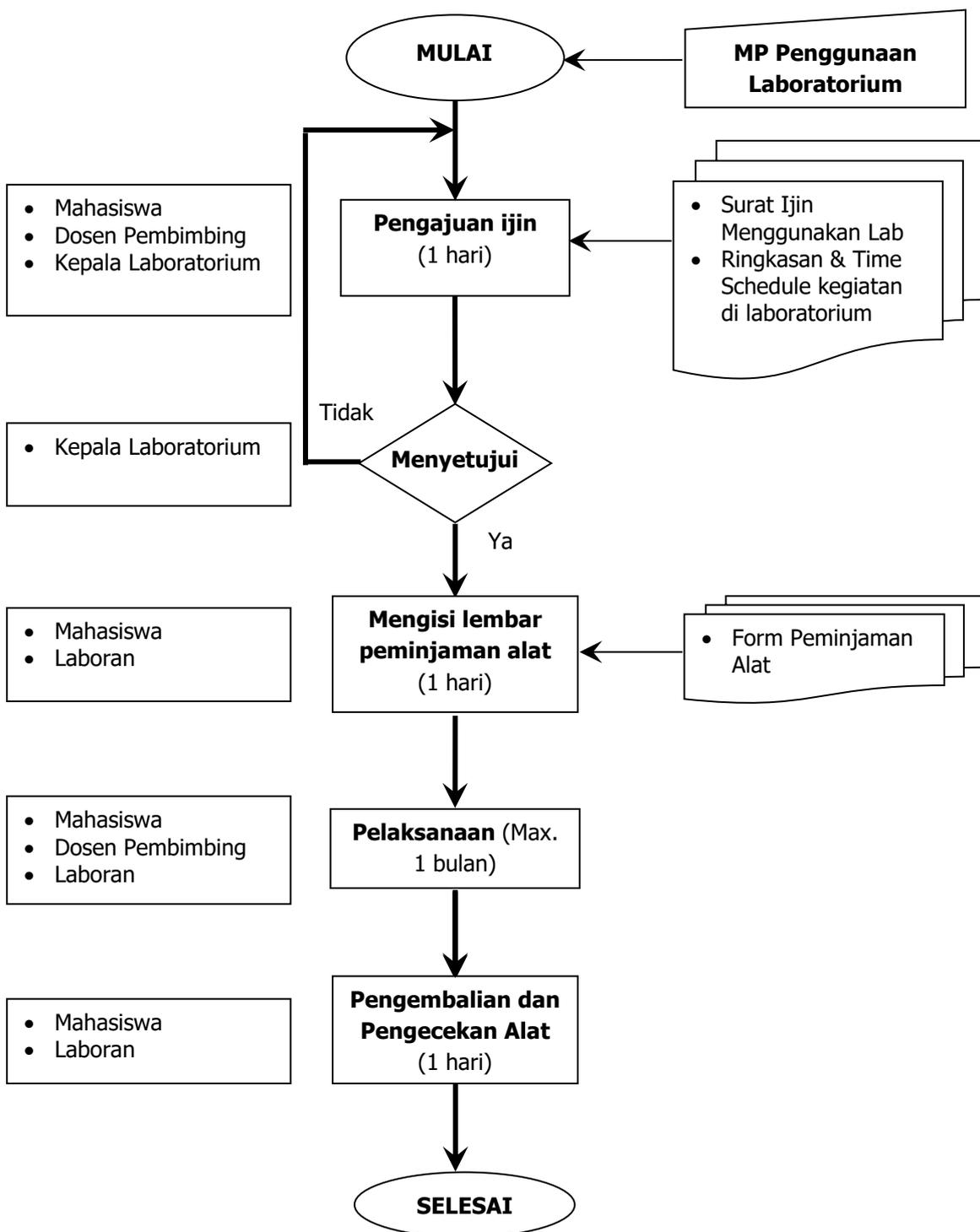
4. Laboran/PLP Laboratorium adalah staf laboratorium yang membantu pelaksanaan kegiatan dan teknis operasional, serta mempersiapkan peralatan dan bahan untuk kegiatan praktikum dan penelitian.
5. Pengguna jasa adalah mahasiswa, dosen, dan pihak luar yang menggunakan Laboratorium.

## **E. Urutan Prosedur**

1. Mahasiswa calon peneliti mengajukan surat ijin melaksanakan penelitian di laboratorium kepada Kepala Laboratorium untuk mengadakan penelitian di laboratorium bersangkutan. Surat ijin dilampiri dengan ringkasan penelitian dan jadwal pelaksanaan (*Time Schedule*).
2. Kepala Laboratorium memberikan surat persetujuan penggunaan laboratorium. Tembusan surat ditujukan kepada Dosen Pembimbing dengan memperhatikan jadwal aktifitas dan jumlah mahasiswa pengguna laboratorium.
3. Jika jadwal aktifitas dan jumlah mahasiswa pengguna laboratorium, kepala laboratorium akan memberikan surat penundaan penggunaan laboratorium kepada mahasiswa dengan tembusan kepada Dosen Pembimbing. Kemudian mahasiswa calon peneliti membuat dan mengajukan kembali surat ijin penggunaan laboratorium sesuai dengan jadwal yang tersedia.
4. Mahasiswa calon peneliti mengisi lembar peminjaman alat.
5. Laboran mempersiapkan alat-alat yang diperlukan oleh mahasiswa. Kondisi alat secara keseluruhan dicek terlebih dahulu oleh laboran sebelum digunakan oleh mahasiswa.
6. Penyediaan bahan-bahan penelitian habis pakai menjadi tanggung jawab mahasiswa. Alat-alat laboratorium tidak diperbolehkan dibawa ke luar laboratorium.
7. Dosen pembimbing berkewajiban mengawasi jalannya penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa bimbingannya.
8. Mahasiswa mengembalikan peralatan yang telah dipinjam setelah penelitiannya selesai.

9. Laboran mengecek kembali kondisi alat secara keseluruhan dan dapat diterima jika sesuai dengan spesifikasi yang tertulis pada formulir peminjaman. Kerusakan yang ditimbulkan oleh kelalaian mahasiswa menjadi tanggungjawab mahasiswa yang bersangkutan. Alat dapat diterima kembali oleh laboran jika kerusakan alat telah diperbaiki atau setelah mahasiswa bersangkutan melunasi biaya perbaikan peralatan tersebut.

## F. Bagan Alir



## **G. Referensi**

1. NN. 2016. Guidelines for Chemical Laboratory Safety in Academic Institutions. American Chemical Society

## H. Lampiran

Lampiran H.1. Formulir Pendaftaran seminar Proposal/Ujian Akhir Skripsi



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS BRAWIJAYA  
FAKULTAS TEKNIK  
JURUSAN TEKNIK KIMIA

Jl. Mayjen Haryono 167, Malang 65145, Indonesia  
Telp.: +62-341-587710, 587711 pswd : 1333; Fax : +62-341-574140  
website : <http://teknikkimia.ub.ac.id> E-mail : [teknikkimia@ub.ac.id](mailto:teknikkimia@ub.ac.id)

Kepada  
Yth. Kepala Laboratorium .....  
PS Teknik Kimia FT-UB

Dengan Hormat,  
Bersama ini, saya:

Nama : .....  
NIDN/NIP/NIK/NIM : .....  
Alamat : .....  
Tlp. / HP : .....

Mengajukan izin untuk melaksanakan penelitian di Laboratorium.....,  
Program Studi Teknik Kimia, Fakultas Teknik, Universitas Brawijaya. Penelitian ini  
direncanakan dilaksanakan pada ..... s/d  
..... untuk keperluan  
.....

Demikian permohonan kami atas perhatiannya kami sampaikan terima kasih.

Mengetahui,  
Dosen Pembimbing/.....  
Malang, .....  
Mahasiswa/.....,

\_\_\_\_\_  
NIDN.

\_\_\_\_\_  
NIDN/NIP/NIK/NIM.

Menyetujui,  
Kepala Laboratorium .....

\_\_\_\_\_  
NIDN.



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS BRAWIJAYA  
FAKULTAS TEKNIK  
JURUSAN TEKNIK KIMIA

Jl. Mayjen Haryono 167, Malang 65145, Indonesia  
Telp.: +62-341-587710, 587711 psd : 1333; Fax : +62-341-574140  
website : <http://teknikkimia.ub.ac.id> E-mail : [teknikkimia@ub.ac.id](mailto:teknikkimia@ub.ac.id)

**BON PENGGUNAAN/PINJAM PAKAI PERALATAN  
LABORATORIUM .....**

Nama : .....  
NIDN/NIP/NIK/NIM : .....  
Aktivitas : .....  
Waktu pemakaian :  Selama menempuh skripsi/penelitian  
 Waktu singkat dan dipakai di tempat

No.	Hari/Tanggal	Peralatan	Keterangan

Malang, .....  
PLP Laboratorium.....

.....

Keterangan:

- Wajib dibawa saat akan menggunakan peralatan laboratorium
- Wajib mengisi *logbook* peralatan yang digunakan