

	FAKULTAS TEKNOLOGI PERTANIAN	Kode/No: UN10/F10.52/HK.01.02.a/002
	UNIVERSITAS BRAWIJAYA	Tanggal: 6 April 2017
	PENGUNAAN LABORATORIUM	Revisi: 0
	UNTUK PRAKTIKUM	Halaman: 1 dari 06

## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

### PENGUNAAN LABORATORIUM UNTUK PRAKTIKUM

#### LABORATORIUM PILOT PLANT FAKULTAS TEKNOLOGI PERTANIAN UNIVERSITAS BRAWIJAYA

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	A Syihab Fahmi	Sekretaris LPP		6 April 2017
2. Pemeriksaan	Dr. Imam Santoso	Wakil Dekan II FTP		6 April 2017
3. Persetujuan	Prof. Dr. Ir Simon BW	Ketua LPP		6 April 2017
4. Penetapan	Dr. Ir. Sudarminto	Dekan FTP		6 April 2017
5. Pengendalian	Rizky L.R. Silalahi, M.Sc	Ketua GJM FTP		6 April 2017

## Daftar Isi

Halaman depan dan pengesahan .....	1
Daftar isi .....	1
Tujuan prosedur .....	1
Luas lingkup prosedur dan penggunaannya .....	1
Definisi istilah.....	1
Prosedur .....	2
Pihak yang menjalankan prosedur .....	2
Bagan alir .....	2
Peringatan tentang Kesehatan dan Keselamatan Kerja .....	2
Peringatan atas waspada .....	1
Peralatan, perlengkapan, dan bahan .....	1
Catatan .....	2
Referensi .....	2
Lampiran .....	3
1. Daftar XXXX .....	4
2. Daftar XXXX .....	5

## 1. Tujuan Prosedur

Menjamin bahwa kegiatan pelaksanaan praktikum dapat berjalan tertib, dan dapat dilaksanakan sesuai dengan waktu yang telah direncanakan

## 2. Luas lingkup prosedur dan penggunaannya

Manual prosedur ini mencakup aktivitas penggunaan laboratorium Pilot Plant untuk kegiatan praktikum mahasiswa di FTP.

## 3. Definisi istilah

- a). Penelitian adalah suatu proses investigasi yang dilakukan dengan aktif, tekun, dan sistematis, yang bertujuan untuk menemukan, menginterpretasikan, dan merevisi fakta-fakta.
- b). Mahasiswa adalah orang yang sedang menempuh pendidikan tinggi di lingkup FTP Universitas Brawijaya
- c). Laboratorium adalah laboratorium terpadu yang terdapat di pusat studi fakultas atau universitas, atau unit pelaksana teknis yang menyelenggarakan pendidikan dan/atau pelatihan dengan fasilitas penunjang peralatan kategori 1, 2, dan 3, dan bahan yang dikelola adalah bahan kategori umum dan khusus untuk melayani kegiatan penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, mahasiswa dan dosen
- d). Laboran adalah staff yang ditunjuk oleh ketua LPP untuk menjalankan, dan mengawasi, segala kegiatan yang berlangsung di LPP dan memiliki kewenangan untuk memberikan izin penggunaan laboratorium untuk kegiatan penelitian maupun praktikum
- e). Koordinator praktikum adalah tenaga pengajar/dosen yang melakukan koordinasi dengan ketua laboratorium pilot plant dan dosen pengampu praktikum untuk seluruh kegiatan praktikum di Fakultas Teknologi Pertanian (FTP)
- f). Dosen pengampu praktikum adalah semua dosen yang telah ditunjuk melalui plotting dosen untuk mengampu mata kuliah praktikum yang terdapat di Jurusan.
- g). Petugas lab/laboran adalah tenaga administrasi di lab yang memberikan pelayanan akademik kepada mahasiswa.

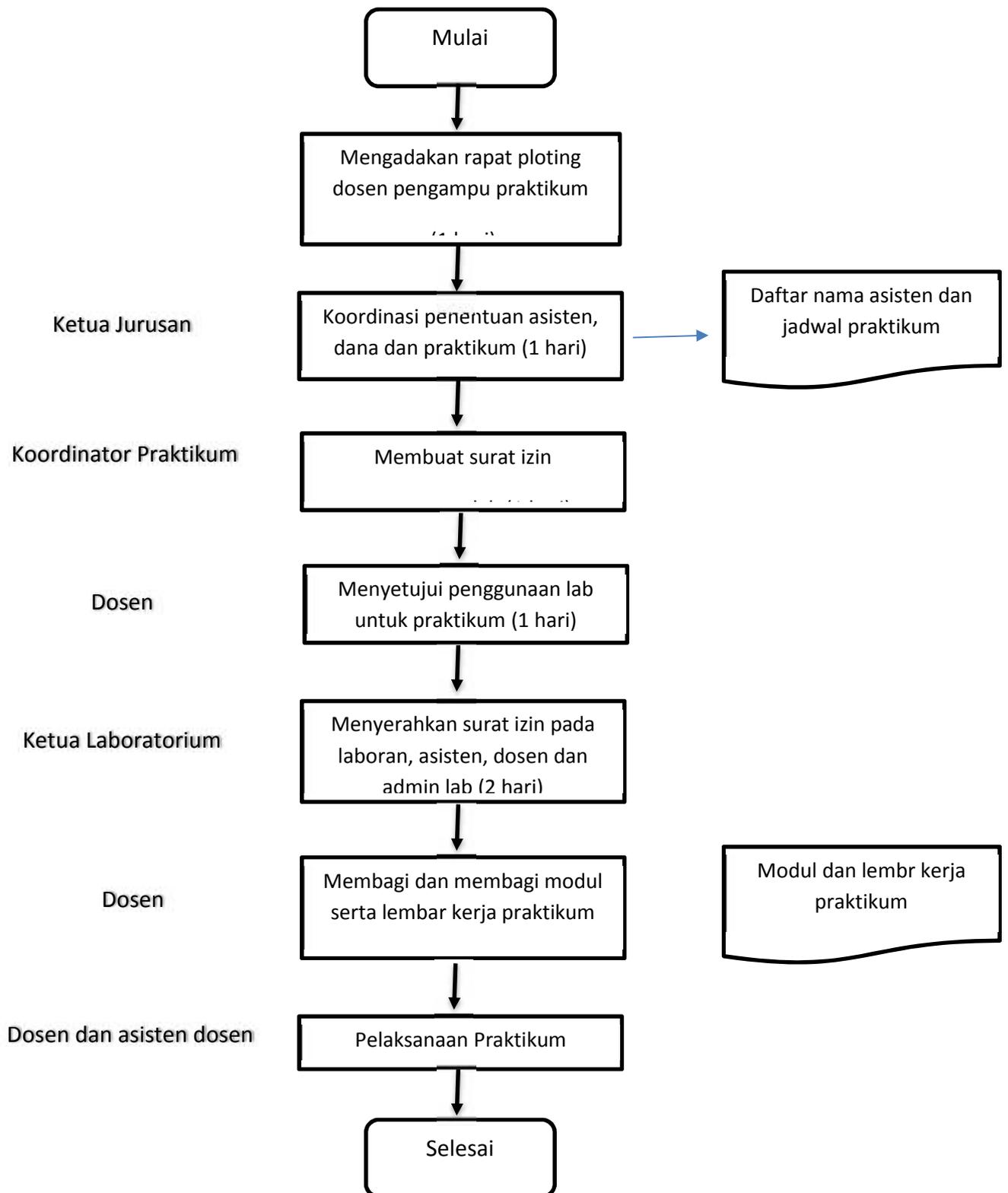
## 4. Prosedur

- 1). Ketua jurusan bersama dengan Ketua Program Studi (KPS) mengadakan rapat plotting mata kuliah praktikum dengan seluruh dosen.
- 2). Koordinator praktikum melakukan koordinasi dengan dosen pengampu praktikum terkait dengan penentuan asisten praktikum, dana praktikum, dan jadwal pelaksanaan praktikum.
- 3). Dosen pengampu praktikum membuat surat izin dan jadwal penggunaan laboratorium untuk praktikum kepada ketua laboratorium.
- 4). Ketua laboratorium menyetujui izin penggunaan laboratorium untuk kegiatan praktikum.

- 5). Surat ijin beserta lampiran jadwal penggunaan laboratorium untuk praktikum ditembuskan kepada penanggung jawab administrasi laboratorium, laboran, dan asisten dosen maksimal 2 minggu sebelum pelaksanaan praktikum.
- 6). Dosen pengampu praktikum dan asisten dosen menyiapkan modul dan lembar kerja untuk selanjutnya diperbanyak dan dibagikan kepada dosen pengampu, laboran, asisten dosen, asisten praktikum dan mahasiswa.
- 7). Asisten dosen membantu proses perbanyak modul dan lembar kerja praktikum.
- 8). Praktikum diselenggarakan dan dihadiri oleh mahasiswa, asisten praktikum, asisten dosen, laboran dan dosen pengampu praktikum.
- 9). Laboran dan asisten dosen membantu penyiapan bahan praktikum, mesin dan peralatan, sedangkan asisten praktikum menyediakan alat-alat praktikum.
- 10). Asisten dosen mengontrol penilaian yang dilakukan oleh asisten praktikum dan mendampingi asisten praktikum.
- 11). Mahasiswa dapat melakukan kegiatan praktikum di laboratorium sesuai jadwal yang telah dibuat dosen pengampu praktikum.
- 12). Setelah kegiatan praktikum selesai, mahasiswa harus membersihkan semua bahan ataupun produk miliknya yang ada di lab serta membersihkan mesin dan peralatan yang digunakan selama praktikum.

5. Pihak yang Menjalankan Prosedur
  - a. Ketua Jurusan
  - b. Ketua Program Studi
  - c. Koordinator Praktikum
  - d. Dosen pengampu praktikum
  - e. Ketua laboratorium
  - f. Petugas laboratorium/laboran
  - g. Asisten Dosen / Asisten Praktikum
  - h. Mahasiswa (Asisten dan Peserta praktikum)

6. Bagan Alir



7. Catatan

8. REFERENSI :

a). Peraturan Akademik Universitas Brawijaya Tahun 2007/2008

9. Lampiran

Lampiran 1. Surat permohonan izin penggunaan laboratorium untuk kegiatan praktikum

Lampiran 2. Kartu peminjaman alat

Lampiran 3. Kartu permintaan / pemakaian bahan

Lampiran 4. Modul praktikum dan Lembar kerja praktikum