*Standard Operating Procedure*

Pelaksanaan Penelitian



Fakultas Teknologi Pertanian

Universitas Brawijaya

Malang

2017

# LEMBAR IDENTIFIKASI

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | UNIVERSITAS BRAWIJAYA | UN10/F10/44/HK.01.02.a/002 |
| Tanggal: 6 April |
| PROSEDUR PELAKSANAAN PENELITIAN | Revisi: 0 |
| Halaman 1 dari 8 |

PELAKSANAAN PENELITIAN

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Proses** | **Penanggungjawab** | | | **Tanggal** |
| **Nama** | **Jabatan** | **Tandatangan** |
| 1. Perumusan | Dr.Ir. Bambang Susilo, M.Sc.Agr | Ketua Lab. |  | 6 April 2017 |
| 1. Pemeriksaan | La Choviya Hawa, S.TP, MP, Ph.D | Ketua Jurusan |  | 6 April 2017 |
| 1. Persetujuan | Dr. Ir. Sudarminto S.Y | Dekan FTP |  | 6 April 2017 |
| 1. Penetapan | Dr. Ir. Sudarminto S.Y | Dekan FTP |  | 6 April 2017 |
| 1. Pengendalian | Retno Damayanti, STP, MP | KetuaUJM TEP-FTP |  | 6 April 2017 |

# DAFTAR ISI

[LEMBAR IDENTIFIKASI i](#_Toc494452634)

[DAFTAR ISI ii](#_Toc494452635)

[A. Tujuan 1](#_Toc494452636)

[B. Ruang Lingkup dan Unit yang Terkait 1](#_Toc494452637)

[C. Standar Mutu yang Terkait 1](#_Toc494452638)

[D. Istilah dan Definisi 1](#_Toc494452639)

[E. Urutan Prosedur 1](#_Toc494452640)

[F. Bagan Alir 2](#_Toc494452641)

[G. Referensi 3](#_Toc494452642)

[H. Lampiran 3](#_Toc494452643)

1. [Form peminjaman alat 4](#_Toc494452643)
2. [Kartu peminjaman alat 5](#_Toc494452643)

# Tujuan

Prosedur Operasional Standar Pelaksanaan Penelitian ini dibuat sebagai acuan bagi pihak-pihak yang terkait untuk penyelenggaraan penelitian di laboratorium Teknik Pengolahan Pangan dan Hasil Pertanian, sehingga kegiatan penelitian dapat terlaksana secara efektif, efisien dan berkualitas. Selain itu, Prosedur Operasional Standar Pelaksanaan penelitian ini dibuat untuk memenuhi fungsi laboratorium sebagai media penelitian.

# Ruang Lingkup dan Unit yang Terkait

Prosedur Operasional Standar Pelaksanaan penelitian ini meliputi kegiatan di Laboratorium Teknik Pengolahan Pangan dan Hasil Pertanian, Fakultas Teknologi Pertanian dalam hal terselenggaranya kegiatan penelitian ataupun pengujian sampel baik yang dilakukan oleh mahasiswa, dosen, ataupun peneliti dari instansi/ perusahaan lain yang berasal dari luar jurusan TEP UB.

# Standar Mutu yang Terkait

Standar Operasional Prosedur ini mengacu pada dokumen Standar Akademik Fakultas Teknologi Pertanian dan Dokumen Pedoman Pendidikan Fakultas Teknologi Pertanian, Universitas Brawijaya.

# Istilah dan Definisi

1. Ketua laboratorium adalah seorang tenaga structural yang bertugas untuk mengkoorodinir segala kegitaan laboratorium, memimpin pengembangan ilmu dan mengelola sumber daya laboratorium
2. Laboran adalah seorang tenaga fungsional yang berdasarkan persyaratan pendidikan dan keahliannya bertugas memfasilitasi dosen dan asisten dalam kegiatan praktikum,maupun penelitian.
3. Pemilik sample adalah dosen, mahasiswa atau instansi/ perusahaan di luar jurusan TEP UB yang melakukan penelitian/ analisa sample di laboratorium.

# Urutan Prosedur

1. Calon peneliti mendaftar dengan membayar biaya pendaftaran Rp 20.000,- kepada laboran dan mengisi form surat ijin penggunaan alat.
2. Calon peneliti mengisi form surat ijin dan mengesahkan kepada Ketua Laboratorium TPPHP
   1. Untuk mahasiswa keteknikan pertanian harus ada persetujuan dari dosen pembimbing, dan Surat ijin penggunaan alat di laboratorium ditujukan kepada ketua laboratorium.
   2. Untuk mahasiswa jurusan/ fakultas lain di lingkungan universitas brawijaya malang harus ada surat pengantar dari ketua jurusan.
   3. Untuk mahasiswa luar universitas , surat pengantar dari dekan/ pimpinan fakultas yang bersangkutan dengan tembusan kepada ketua jurusan teknik pertanian universitas brawijaya.
3. Ketua Laboratorium TPPHP mengesahkan surat ijin.
4. Calon peneliti menyerahkan surat ijin yang telah disahkan kepada laboran
5. Calon peneliti membayar uang jaminan sebesar Rp.50.000,- jika tidak ada kerusakan akan dikembalikan
6. Laboran mendata peneliti
7. Peneliti melaksanakan penelitian
8. Setelah selesai melaksanakan penelitian, peneliti menyelesaikan administrasi dan keuangan. Pembayaran penelitian berdasarkan pada frekuensi dan jenis alat yang digunakan.
9. Peneliti mengisi form kritik dan saran.

# Bagan Alir

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Mulai** |  |  |
|  |  |  |  |
| Calon Peneliti | Pembuatan Surat Ijin peminjaman alat (1 hari) |  | Form Surat Ijin peminjaman alat |
|  |  |  |  |
| Ketua Laboratorium | Pengesahan Surat Ijin oleh Ketua Lab (5 menit) |  | Surat Ijin peminjaman alat |
|  |  |  |  |
| Laboran | Penyerahan Surat Ijin kepada laboran (3 Hari sebelum penelitian) |  | Surat Ijin peminjaman alat |
|  |  |  |  |
| Laboran | Pembayaran uang penjaminan Rp50.000,00 dan Pendataan (15menit) |  | Kartu Pinjaman Alat (KPA) |
|  |  |  |  |
|  | **A** |  |  |
|  | **A** |  |  |
|  |  |  |  |
| Peneliti | Penelitian (sesuai jadwal) |  | (KPA) |
|  |  |  |  |
| Peneliti | Penyelesaian administrasi dan keuangan (10 menit) |  | KPA dan Kuitansi |
|  |  |  |  |
| Peneliti | Pengisian form kritik dan saran (10 menit) |  | Form Kritik dan Saran |
|  |  |  |  |
|  | **Selesai** |  |  |

# Referensi

1. Dokumen Standar Akademik FTP
2. Pedoman Pendidikan FTP Universitas Brawijaya

# Lampiran

1. Surat Ijin penggunaan alat
2. Kartu penggunaan alat (KPA)
3. Dokumentasi Keuangan

**Lampiran 1.** Form Peminjaman Alat

**Perihal : Permohonan Peminjaman Alat**

Kepada Yth : Ketua

Laboratorium Teknik Pengolahan Pangan Dan Hasil Pertanian

Jurusan Keteknikan Pertanian

Fakultas Teknologi pertanian

Universitas Brawijaya

Dengan Hormat,

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

NIM :

Jurusan/Fakultas :

Sehubungan dengan penelitian kami yang berjudul :

”.................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................”

Bersama ini kami mengajukan permohonan untuk menggunakan peralatan di Laboratorium Teknik Pengolahan Pangan dan Hasil Pertanian sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Adapun peralatan yang kami butuhkan antara lain :

1. .................................................................................
2. .................................................................................
3. ..................................................................................
4. ..................................................................................

Waktu pelaksanaan penelitian : ................................................ s/d ....................................... ( ..... bulan)

Demikian permohonan kami, atas perhatian dan diperkenankannya permohonan ini kami ucapkan terima kasih.

Malang, ............................................

Menyetujui, Pemohon,

Dosen Pembimbing I

........................................ ........................................................

NIP. NIM.

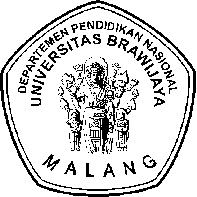
Menyetujui,

Ketua Laboratorium

Dr. Ir. Bambang Susilo, M.Sc.Agr

NIP. 19620719 198701 1 001

**Lampiran 2.** Kartu Penggunaan Alat

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**

**UNIVERSITAS BRAWIJAYA**

**FAKULTAS TEKNOLOGI PERTANIAN**

**LAB. TEKNIK PENGOLAHAN PANGAN DAN HASIL PERTANIAN**

**KARTU PENGGUNAAN ALAT**

**N a m a : …………………………………………..**

**NIM : ……………………………………………**

**Jur./PS : ……………………………………………**

**Alamat/No. HP : ...................................................**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **NAMA ALAT** | **TANGGAL** | | **TANDA TANGAN** | |
| **Pinjam** | **Kembali** | **Pemakai** | **Laboran** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**Malang, ..................................,**

**Pranata Laboratorium Pendidikan**

**Supriyono, SP**

**NIP. 19630712 199903 1 001**