



**INSTRUKSI KERJA
PENGUNAAN
LABORATORIUM/BENGGEL/STUDIO
DAN PERALATAN**

No. : IK.WDII.006
Date : 1-02-2017
Rev. : 2
Page : 1 dari 4

I. Tujuan

Mengatur pelaksanaan penggunaan alat dan atau Laboratorium/Bengkel

II. Ruang Lingkup

Instruksi kerja ini digunakan untuk menjelaskan tata cara dalam penggunaan alat dan atau Laboratorium/Bengkel untuk mengerjakan Penelitian, Tugas Akhir atau tugas-tugas kuliah/praktikum.

III. Referensi/Acuan

- 3.1 Standar Proses Perkuliahan Praktek-SPMI PPNS
- 3.2 Peraturan Akademik

IV. Definisi

- 4.1 Peralatan laboratorium/bengkel adalah suatu piranti atau sarana penunjang yang digunakan dalam praktikum/praktek berupa barang-barang bergerak atau tidak bergerak.
- 4.2 Ruangan laboratorium/bengkel adalah suatu tempat yang didalamnya terdapat peralatan yang digunakan untuk praktikum/praktek.

V. Tanggung Jawab dan wewenang

- 5.1 Wakil Direktur II bertanggung jawab terhadap Instruksi Kerja penggunaan fasilitas laboratorium/bengkel dan alat.
- 5.2 Jurusan bertanggung jawab terhadap proses administrasi penggunaan peralatan dan ruangan untuk praktikum/praktek.
- 5.3 Ka. Lab. bertanggung jawab pada seluruh aktifitas penggunaan alat/fasilitas di laboratorium/bengkel dan dokumentasi peminjaman alat.

VI. Proses

6.1 Untuk Keperluan Penelitian Dosen dan Tugas Akhir Mahasiswa

- 6.1.1 Dosen yang menggunakan laboratorium/bengkel dan alat untuk penelitian atau Mahasiswa yang menggunakan laboratorium/bengkel dan alat untuk Tugas Akhir wajib mengisi Formulir Permohonan Peminjaman Alat (F.PDII.09).
- 6.1.2 Setelah Formulir Permohonan Peminjaman Alat di isi dan di tanda tangani oleh dosen pembimbing, ketua jurusan/program studi, dan Wakil Direktur 2, peminjam menyerahkan formulir tersebut pada kepala Laboratorium/Bengkel yang dituju
- 6.1.3 Kepala Laboratorium/Bengkel memutuskan apakah peminjaman alat bersifat komersial atau tidak.
- 6.1.4 Jika peminjaman alat bersifat komersial atau membutuhkan pendampingan dalam penggunaannya, maka Dosen/mahasiswa harus meminta/mengisi Formulir Surat Permohonan Pelaksanaan Pekerjaan (F.PJP.01) dan/atau Formulir Surat Permohonan Pelaksanaan Pengujian (F.PJP.02) dari Pusat Jasa Produksi (PJP)
- 6.1.5 PJP akan menerbitkan Surat Perintah Pelaksanaan Pekerjaan (F.PJP.03) dan/atau Surat Perintah Pelaksanaan Pekerjaan Pengujian (F.PJP.04).



**INSTRUKSI KERJA
PENGUNAAN
LABORATORIUM/BENKEL/STUDIO
DAN PERALATAN**

No. : IK.WDII.006
Date : 1-02-2017
Rev. : 2
Page : 2 dari 4

- 6.1.6 Mahasiswa/Dosen menyerahkan Formulir Permohonan Peminjaman Alat (F.WDII.09), Surat Perintah Pelaksanaan Pekerjaan (F.PJP.04) dan/atau Surat Perintah Pelaksanaan Pengujian (F.PJP.03) kepada Kepala Laboratorium atau bengkel yang dituju.
- 6.1.7 Lab/Bengkel mengarsip Formulir Permohonan Peminjaman Alat (F.WDII.09).
- 6.1.8 Ka. Lab. menugaskan teknisinya untuk mempersiapkan alat yang akan dipinjam atau melakukan pekerjaan sesuai SPK.
- 6.1.9 Untuk peminjaman alat :
 - 6.1.9.1 Dosen atau mahasiswa yang bersangkutan mengisi buku peminjaman alat lab/bengkel.
 - 6.1.9.2 Ka Lab./teknisi mencatat peminjaman/pengembalian alat pada buku peminjaman alat
 - 6.1.9.3 Ka. Lab./teknisi mengisi peminjaman/pengembalian alat pada modul bebas pinjam di SIM Akademik dan divalidasi oleh kalab.
 - 6.1.9.4 Data yang sudah divalidasi akan muncul di student portal mahasiswa sebagai data bebas pinjam

6.2 Untuk Praktikum/Praktek Mahasiswa

- 6.2.1 Mahasiswa yang akan melaksanakan praktikum/praktek mengisi buku peminjaman alat-
- 6.2.2 Teknisi di Lab. menyiapkan alat-alat yang diperlukan, dan mengecek kondisi alat yang akan dipinjam, kemudian menyerahkan kepada mahasiswa yang bersangkutan.
- 6.2.3 Selesai praktikum mahasiswa mengembalikan alat-alat yang dipinjam dalam kondisi baik, dengan dicek kondisinya oleh teknisi.
- 6.2.4 Teknisi menandatangani buku bukti pengembalian alat.

VII. Dokumen Terkait :

Form permohonan peminjaman alat (F.WDII.09)
Surat Peminjaman
Buku peminjaman alat

VIII. Flow Chart :

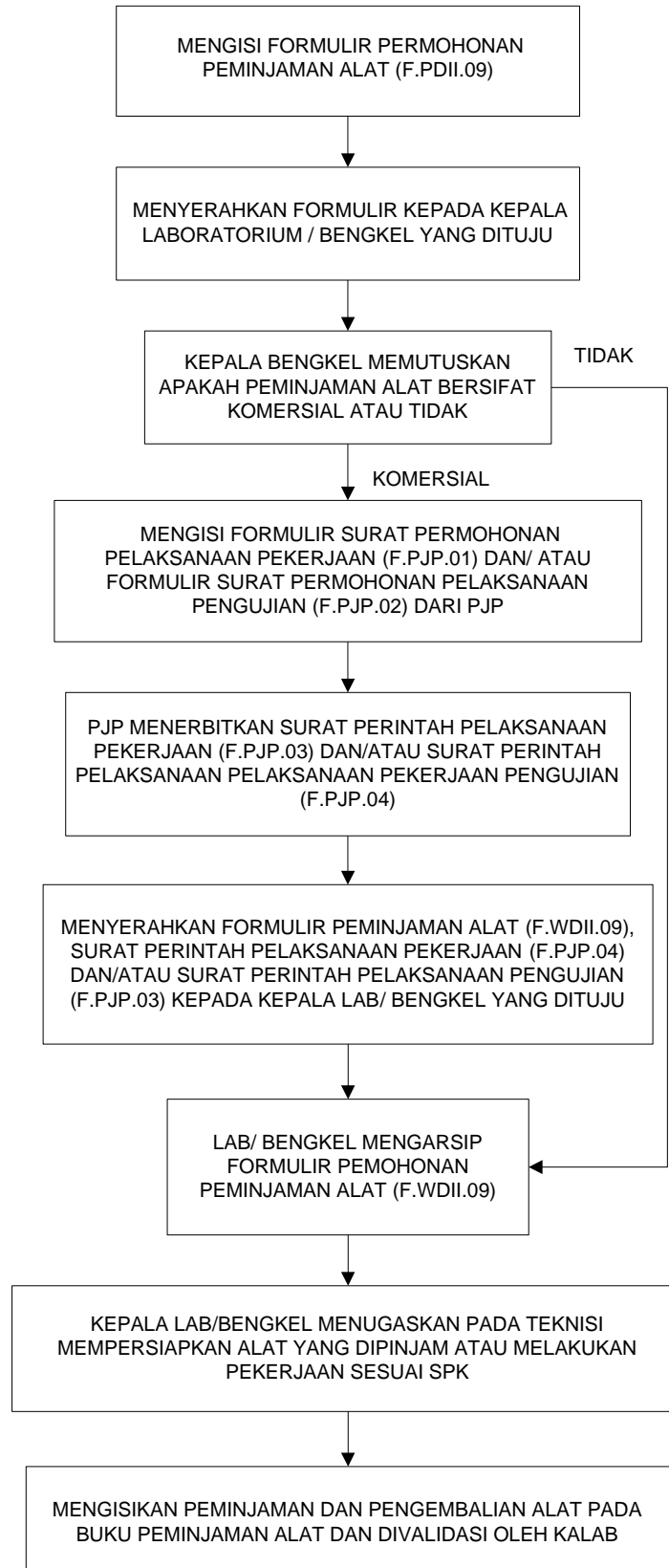
Terlampir

Surabaya, 1 Februari 2017
Wakil Direktur II

Mardi Santoso, ST, M.Eng.Sc
NIP.197804022003121002

Lampiran 1

UNTUK KEPERLUAN PENELITIAN DOSEN DAN TUGAS AKHIR MAHASISWA





**INSTRUKSI KERJA
PENGUNAAN
LABORATORIUM/BENGGEL/STUDIO
DAN PERALATAN**

No. : IK.WDII.006
Date : 1-02-2017
Rev. : 2
Page : 4 dari 4

**Lampiran 2
UNTUK PRAKTIKUM/ PRAKTEK MAHASISWA**

