

 FAKULTAS PETERNAKAN- UB ISO 9001:2008/IWA2:2007	MANUAL PROSEDUR	Kode Dokumen	:	0050004020
		Revisi	:	1
		Tgl efektif	:	20 Mei 2010
		Jml Halaman	:	3
PELAYANAN LABORATORIUM UNTUK MASYARAKAT				
Disusun oleh: PEMBANTU DEKAN 2		Disahkan oleh: DEKAN		

PELAYANAN LABORATORIUM UNTUK MASYARAKAT

Judul	: Manual Prosedur Pelayanan Laboratorium untuk Masyarakat
Tujuan	: Untuk memperlancar dan meningkatkan efisiensi dan efektifitas Pelayanan Masyarakat di Laboratorium
Ruang lingkup	: Pengabdian dan Pelayanan Kepada Masyarakat
Referensi	Tridharma Perguruan Tinggi
Pihak yang terkait	1. Ketua / Sekretaris Program Studi 2. Staf Administrasi 3. Kepala Laboratorium 4. Laboran
Dokumen	1. Form penerimaan sample 2. Form Hasil Analisis

Langkah kegiatan:

1. Masyarakat Pengguna mengajukan surat permohonan ke Ketua Program Studi, mengisi borang informasi jumlah dan jenis sample, jenis analisis dan setuju dengan biaya yang harus ditanggung.
2. Masyarakat Pengguna menerima persetujuan Ketua Program Studi.
3. Masyarakat Pengguna mengisi formulir pengajuan analisa dan menyerahkan ke Bendahara atau dan staf Administrasi.
4. Bendahara dan atau Staf Administrasi menerima nota disposisi dari Ketua Program Studi.
5. Bendahara dan atau Staf Administrasi menerima formulir pengajuan analisa, serta uang muka biaya analisis (Bench Fee).

6. Berdasarkan verifikasi dari Bendahara dan atau staff administrasi dan jika dinyatakan layak maka, staff administrasi membuat surat yang ditujukan kepada :
 - Ketua Program Studi
 - Kepala Laboratorium.
 - Masyarakat Pengguna
 - Arsip.
7. Bendahara dan atau Staff Admjnistrasi menyerahkan surat pengesahan permohonan analisis sampel kepada kepala Laboratorium.
8. Kepala Laboratorium menerima surat permohonan analisis sampel.
9. Kepala Laboratorium membuat surat penugasan kepada laboran
10. Laboran Menerima surat tugas dari Kepala Laboratorium.
11. Laboran memulai pelaksanaan analisis.
12. Masyarakat Pengguna memperoleh data hasil analisis.
13. Bendahara dan atau Staff Administrasi menerima pelunasan pembayaran tagihan analisis dari Masyarakat Pengguna yang kemudian mengeluarkan kwitansi tanda lunas untuk Masyarakat Pengguna
14. Masyarakat Pengguna menerima kwitansi tanda lunas dan hasil analisis dari Bendahara dan atau Staff administrasi.

DISAHKAN DI : MALANG
PADA TANGGAL : 20 MEI 2010
OLEH : DEKAN



**MANUAL PROSEDUR ANALISA LABORATORIUM UNTUK MASYARAKAT
DI LABORATORIUM ANALISIS PAKAN TERNAK
JURUSAN HMT FAKULTAS PETERNAKAN UB**

