

	UNIVERSITAS BRAWIJAYA FAKULTAS PETERNAKAN JURUSAN PRODUKSI TERNAK LABORATORIUM EPIDEMIOLOGI	<b>MP</b>
	MANUAL PROSEDUR PELAYANAN LABORATORIUM UNTUK MASYARAKAT MP. UJM-PROTER-EPID-FPt-UB.03	

## PELAYANAN LABORATORIUM UNTUK MASYARAKAT

Judul	:	Manual Prosedur Pelayanan Laboratorium untuk Masyarakat
Tujuan	:	Untuk memperlancar dan meningkatkan efisiensi dan efektifitas Pelayanan terhadap Masyarakat
Ruang lingkup	:	Pengabdian dan Pelayanan Kepada Masyarakat
Referensi	:	Tridharma Perguruan Tinggi
Pihak yang terkait	:	1. Staf Administrasi 2. Kepala Laboratorium 3. Teknisi Laboratorium
Dokumen	:	1. Form penerimaan sample 2. Form Hasil Analisis 1. Bukti pelunasan administrasi

### 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 Administrasi 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.

Disiapkan Oleh : Koord. Sarana & Prasarana Lab.  
Epidemiologi

Dikendalikan Oleh : GJM

Disahkan Oleh :  
Malang, September 2007

Nama : Prof. Pratiwi Trisunuwati  
Jabatan : Ketua Laboratorium Epidemiologi

## BAGAN ALIR PELAYANAN LABORATORIUM UNTUK MASYARAKAT

