




KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
 FAKULTAS PETERNAKAN  
 UNIVERSITAS BRAWIJAYA

 KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI FAKULTAS PETERNAKAN UNIVERSITAS BRAWIJAYA	<b>NOMOR SOP</b>	UN10/F05/J01/1006/HK.01.02.a/ 010
	<b>TGL PEMBUATAN</b>	24 Juli 2018
	<b>TGL REVISI</b>	31 Agustus 2018
	<b>TGL EFEKTIF</b>	10 Oktober 2018
	<b>DISAHKAN OLEH</b>	DEKAN FAKULTAS PETERNAKAN  <div style="text-align: center;">TTD</div> Prof. Dr. Sc. Agr. Ir. Suyadi, MS. NIP. 196204031987011001
<b>NAMA SOP</b>	Pelayanan Laboratorium untuk Penelitian dan Tugas Akhir	
<b>DASAR HUKUM</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>	
1 Permenristekdikti No. 71/2017 tentang Pedoman Penyusunan dan Evaluasi Peta Proses Bisnis dan Strandar Operasional Prosedur di Lingkungan Kemenristekdikti  2 Permenpan RB No. 35/2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah  3 Permenpan RB No. 12/2011 tentang Pedoman Penataan Tata Laksana (Business Process)	1 Mampu mengkoordinis pelaksanaan kegiatan pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat  2 Menyediakan fasilitas laboratorium untuk pelaksanaan praktikum, penelitian dan pelayanan masyarakat	
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>	
1 SOP Pelayanan Jasa Analisis Untuk Masyarakat 2 SOP Prosedur Tindakan Perbaikan	1 Peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan tinggi 2 Komputer/printer/scanner 3 Jaringan internet	
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>	
Apabila prosedur ini tidak dijalankan sesuai alur maka pelayanan Laboratorium untuk mahasiswa / dosen yang penelitian dan menyelesaikan tugas akhir tidak dapat diberikan secara maksimal dan mengganggu aktivitas di dalam laboratorium	Disimpan sebagai data elektronik dan manual	

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Calon Peneliti	Ketua Lab. THT	Laboran	Bendahara Lab.	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengajukan surat ijin melaksanakan penelitian di Laboratorium Teknologi Hasil Ternak kepada Ketua Lab. THT dengan dilampirkan proposal penelitian		Tidak			Draft surat ijin dan proposal penelitian	2 jam	Surat Ijin dan proposal penelitian	
2	Ketua Lab. THT memverifikasi surat ijin pelaksanaan penelitian (jika tidak diijinkan maka dikembalikan kepada calon peneliti)					Surat Ijin dan proposal penelitian	2 jam	Lembar verifikasi dan disposisi	
3	Menerima disposisi surat ijin dari Ketua Lab. THT untuk diproses		Ya			Lembar verifikasi dan disposisi	2 jam		
4	Mendata dan mempersiapkan alat dan bahan yang dibutuhkan peneliti					Proposal penelitian	2 jam	Data alat dan bahan untuk penelitian	
5	Memulai pelaksanaan penelitian					Alat dan bahan untuk melaksanakan uji sampel	sesuai durasi waktu yang diajukan		
6	Melakukan pengecekan penggunaan alat dan bahan dan memberikan rincian tagihan Lab. Kepada peneliti setelah selesai pelaksanaan penelitian					Data alat dan bahan untuk penelitian, rincian tagihan	1 hari		
7	Memperoleh data hasil penelitian						1 hari	Data penelitian	
8	Menyelesaikan kewajiabn berupa tagihan biaya Lab					Rincian tagihan Lab	1 jam		
9	Menerima pembayaran tagihan Lab dari peneliti dan mengeluarkan surat pengantar bebas Lab kepada Ketua Lab. THT					Rincian tagihan Lab	1 jam	Kuitansi pelunasan tagihan Lab dan surat Pengantar bebas Lab	
10	Mengesahkan surat Bebas Lab. Untuk peneliti					Kuitansi pelunasan tagihan Lab dan surat Pengantar bebas Lab	1 jam	Surat Bebas Laboratorium	