

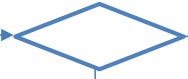








KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
 FAKULTAS PETERNAKAN  
 UNIVERSITAS BRAWIJAYA

 KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI FAKULTAS PETERNAKAN UNIVERSITAS BRAWIJAYA	<b>NOMOR SOP</b>	UN10/F05/J01/1006/HK.01.02.a/ 007
	<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  TTD  Prof. Dr. Sc. Agr. Ir. Suyadi, MS. NIP. 196204031987011001
	<b>NAMA SOP</b>	Prosedur Tindakan Perbaikan
<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 mengkoordinir pelaksanaan kegiatan pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat  2 Menyediakan fasilitas laboratorium untuk pelaksanaan praktikum, penelitian dan pelayanan masyarakat  3  4	
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>	
1 SOP Pelayanan Lab untuk Praktikum 2 SOP Pelayanan Lab untuk Penelitian	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
		Laboran	Staff Administrasi	Ketua Laboratorium THT	Teknisi	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengisi blangko perbaikan alat dan melaporkan kerusakan peralatan yang perlu diperbaiki kepada staff administrasi laboratorium Teknologi Hasil Ternak					List alat yang perlu diperbaiki beserta catatan kerusakannya	1 jam	List alat yang rusak beserta catatan kerusakan	
2	Melaporkan kepada Ketua Laboratorium terkait keperluan perbaikan alat					List alat yang rusak beserta catatan kerusakan	1 jam	Persetujuan Ketua Laboratorium	
3	Melakukan pengecekan peralatan tersebut dengan memanggil teknisi yang sudah dipercaya oleh pihak Laboratorium THT		Ya			List alat yang rusak beserta catatan kerusakan	1 jam	Pengecekan teknisi dan perkiraan biaya	
4	Melaporkan ke Ketua Laboratorium jika perbaikan membutuhkan biaya.					Menyerahkan hasil analisis teknisi dan perkiraan biaya yang dibutuhkan	2 minggu	Persetujuan Ketua Laboratorium	
5	Memperbaiki alat yang rusak dengan persetujuan Ketua Laboratorium Teknologi Hasil Ternak.					Persetujuan Ketua Laboratorium		Perbaikan alat	
6	Menyerahkan alat yang sudah diperbaiki dengan meminta tanda tangan Kepala Laboratorium					Alat yang sudah diperbaiki dan total biaya		Persetujuan dan pembayaran serta tanda terma bahwa alat sudah diterima oleh Laboratorium	