




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

 KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI FAKULTAS PETERNAKAN UNIVERSITAS BRAWIJAYA	NOMOR SOP	UN10/F05/J01/1004/HK.01.02.a/ 002
	TGL PEMBUATAN	05 Februari 2018
	TGL REVISI	08 Agustus 2018
	TGL EFEKTIF	08 Agustus 2018
	DISAHKAN OLEH	DEKAN FAKULTAS PETERNAKAN <div style="text-align: center;">TTD</div> Prof. Dr. Sc. Agr. Ir. Suyadi, MS. NIP. 196204031987011001
NAMA SOP	Penerimaan dan analisa sampel	
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
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 Mengevaluasi pelaksanaan prosedur penerimaan analisa sampel dan analisa lab 2 Mencegah terjadinya ketidaksesuain hasil 3	
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN	
1 SOP Penerimaan dan Analisa Sampel 2 3	1 Peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan tinggi 2 Inventaris alat 3	
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN	
Apabila Pelaksanaan tesis tidak dilaksanakan sesuai Prosedur dalam SOP ini, maka ketepatan waktu pelaksanaan tesis tidak sesuai jadwal yang telah ditentukan	Disimpan sebagai data elektronik dan manual	

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Pelanggan	Ketua Lab	Laboran	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengajukan surat permohonan kepada ketua Lab				Surat permohonan	15 menit	Surat dan Lembar Disposisi	
2	Mendisposisi surat permintaan dari pelanggan kepada laboran				Surat dan Lembar Disposisi	15 menit	Surat dan Lembar Disposisi	
3	Menindaklanjuti disposisi Ketua Lab. dengan memberikan persetujuan/penolakan peminjaman dan menghubungi Pelanggan				Surat dan Lembar Disposisi	15 menit	Surat dan Lembar Disposisi	
4	Menerima sampel dari pelanggan				Sampel	15 menit	Sampel	
5	Mengerjakan sampel pelanggan				Sampel dan alat	8 jam	Hasil analisa sampel	
6	Melaporkan hasil analisa kepada Ketua Lab				Surat hasil analisa sampel	30 menit	Surat hasil analisa sampel	
7	Mengecek hasil analisa lab dan membuat surat hasil analisa lab				Surat hasil analisa sampel	30 menit	Surat hasil analisa sampel	
8	Menerima surat hasil analisa dan melakukan pembayaran analisa lab,				Surat hasil analisa sampel	30 menit	Surat hasil analisa sampel	