

2013

Buku Manual

Tata Tertib dan Prosedur Penggunaan
Laboratorium Perikanan Laut Sendangbiru
(LPLS)

Laboratorium Perikanan Laut Sendangbiru (LPLS)

Fakultas Perikanan dan Ilmu Kelautan





MANUAL PROSEDUR
Laboratorium Perikanan Laut Sendangbiru (LPLS)
FAKULTAS PERIKANAN DAN ILMU KELAUTAN
UNIVERSITAS BRAWIJAYA

MP.UJM.FPIK UB.0070208200.

Revisi	1
Tanggal	11 Nopember 2013
Dikaji ulang oleh	TIM UJM
Disetujui oleh	Kajur PSPK

Kata Pengantar

Manual Prosedur adalah prosedur yang harus dilaksanakan oleh semua pihak yang terlibat dalam peminjaman alat di Laboratorium Perikanan Laut Sendangbiru (LPLS). Buku pedoman ini disusun untuk memberikan kemudahan bagi semua pihak di Fakultas Perikanan dan Ilmu Kelautan Universitas Brawijaya yang akan menggunakan fasilitas yang ada di Laboratorium Perikanan Laut Sendangbiru baik oleh mahasiswa, dosen maupun pihak lain.

Tujuan disusunnya manual prosedur laboratorium ini adalah untuk membantu memperlancar pengelolaan laboratorium guna memaksimalkan kegunaan dari laboratorium beserta semua sumber daya yang ada didalamnya, sehingga dapat membantu mewujudkan visi dan misi dari Fakultas Perikanan dan Ilmu Kelautan Universitas Brawijaya. Kegiatan yang ada dalam lingkup pengelolaan laboratorium meliputi praktikum, penggunaan laboratorium untuk penelitian dan kerjasama penelitian, praktik pembelajaran, dan diskusi serta pertemuan-pertemuan.

Penulis menyadari bahwa buku pedoman ini masih jauh dari sempurna. Untuk itu saran dan kritik dari semua pihak demi perbaikan dan kesempurnaan sangat diharapkan. Akhirnya, semoga buku pedoman ini dapat bermanfaat bagi pihak yang berkepentingan.

Malang 11 Nopember 2013
Kepala Laboratorium Perikanan Laut Sendangbiru
Malang

Dr. Ir. Daduk Setyohadi, MP
NIP. 196206081987031003

Daftar Isi

LEMBAR PENGESAHAN.....	1
Kata Pengantar	2
Daftar Isi.....	3
Daftar Gambar.....	
Daftar Tabel.....	
BAB I PENDAHULUAN	4
1.1 Latar Belakang.....	4
1.2 Fungsi Laboratorium	4
1.3 Visi dan Misi.....	4
1.4 Motto.....	5
1.5 Layanan Keahlian	5
1.6 Sarana dan Prasarana Laboratorium	5
BAB II MANUAL PROSEDUR	5
2.1 Definisi dan Prioritas Peminjaman	7
2.1.1 Prioritas peminjaman.....	7
2.1.2 Definisi	7
2.1.3 Tujuan peminjaman.....	7
2.2 Prosedur Peminjaman Ruang dan atau alat Laboratorium.....	7
2.2.1 Prosedur Peminjaman Ruang Laboratorium untuk Praktikum	7
2.2.2 Prosedur Peminjaman Alat Laboratorium untuk Praktikum.....	8
2.2.3 Prosedur Peminjaman Alat Laboratorium untuk Penelitian Mahasiswa, Dosen, dan Umum.....	9
2.2.4 Prosedur Pengembalian Alat laboratorium	10
2.3 Prosedur Pengoperasian Alat Laboratorium.....	
BAB III TATA TERTIB LABORATORIUM	11
3.1 Tata Tertib Penggunaan Laboratorium.....	11
3.2 Tata Tertib Pelaksanaan Praktikum	11
Daftar Pustaka.....	13
Lampiran	
Lampiran 1.....	
Lampiran 2.....	

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Fakultas Perikanan dan Ilmu kelautan Universitas Brawijaya terletak di Kota Malang. Untuk keperluan pembelajaran dan kegiatan lapang maka sangat dibutuhkan keberadaan suatu stasiun/laboratorium yang tentunya mudah dijangkau dari Malang Kota. Oleh karena itu pada tahun 2010 FPIK-UB membeli sebuah tanah seluas ± 2500 m² beserta bangunan di atasnya di Desa Tambak Rejo Kecamatan Sumbermanjing Wetan Kabupaten Malang. Lokasi laboratorium terletak di Jalan pelabuhan yang berjarak ± 700 m dari Pelabuhan Perikanan Pantai (PPP) Pondokdadap. Setelah itu dilakukan renovasi bangunan sehingga cukup layak digunakan sebagai Laboratorium. Nama awal yang digunakan adalah Marine Stasiun Sendangbiru.

Laboratorium tersebut mulai difungsikan untuk aktifitas tempat tinggal untuk para peneliti mahasiswa maupun dosen pada tahun 2011, dan Ketua Laboratorium yang pertama adalah Dr. Tri Djoko Lelono, Msi yang juga saat itu merangkap sebagai Kalab. Probolinggo dan Kalab. Sumberpasir berdasarkan Surat Keputusan Rektor No. 030/SK/2011. Oleh karena Kalab yang bersangkutan sedang studi lanjut, maka digantikan oleh Dr. Ir. Daduk Setyohadi, MP sebagai Kepala laboratorium Sendangbiru, untuk meneruskan masa jabatan Kalab tersebut sampai dengan tahun 2014 berdasarkan Surat Keputusan Rektor No.077/SK/2013.

1.2 Fungsi Laboratorium

Fungsi utama dari Laboratorium Perikanan Laut Sendangbiru adalah sebagai sarana untuk melakukan praktik atau penerapan atas teori, penelitian dan pengembangan keilmuan di lingkungan Fakultas Perikanan dan ilmu Kelautan, sehingga menjadi unsur penting dalam kegiatan pendidikan dan penelitian, pengabdian pada masyarakat.

Adapun fungsi Laboratorium Perikanan Laut Sendangbiru adalah sebagai berikut :

- a. Pusat praktik, latihan, dan penelitian bidang Perikanan bagi dosen dan mahasiswa Fakultas Perikanan dan Ilmu Kelautan UB
- b. Pusat penelitian dan pengembangan serta diseminasi hasil penelitian bagi dosen Perikanan.
- c. Pusat layanan masyarakat dalam bidang aplikasi teknologi perikanan.

1.3 Visi dan Misi

Visi :

Menjadikan Laboratorium Perikanan Laut Sendangbiru sebagai Pusat Kegiatan Tridarma Perguruan Tinggi di Pantai Selatan Jawa dalam rangka meningkatkan kompetensi lulusan FPIK yang mampu berkompetisi skala global.

Misi :

1. Meningkatkan pelayanan Laboratorium Perikanan Laut Sendangbiru kepada Mahasiswa, Peneliti dan Masyarakat Umum
2. Pengembangan upaya-upaya pelayanan laboratorium Laboratorium Perikanan Laut Sendangbiru

1.4 Motto

Kebersamaan menuju Kejayaan

1.5 Layanan Keahlian

Kegiatan utama Laboratorium Perikanan Laut Sendangbiru ditujukan untuk menunjang Tri Dharma Perguruan Tinggi. Laboratorium Perikanan Laut Sendangbiru memberikan layanan keahlian kepada mahasiswa, individu, organisasi profesi, perguruan tinggi, perusahaan, dan pemerintah pada bidang:

1. Praktikum
2. Kerjasama penelitian
3. Mess (penginapan)
4. Pelatihan
5. Riset

1.6 Sarana dan Prasarana Laboratorium

Daftar Inventaris laboratorium adalah sebagai berikut :

1. Ruang Gedung A (Ruang Pertemuan)

No	Nama barang/ vasilitas	Kode/ Type/ Spec	Jumlah	Keterangan	
	Ruang pertemuan Kapasitas 60 Orang	8 x 12=96m2	1		
	Meja sidang 1 unit		1 set		
	Meja panjang		12		
	Kursi		50		
	AC		3		Tidak fungsi

2. . Gedung B (Ruang Laboratorium)

No	Nama barang/ vasilitas	Kode/ Type/ Spec	Jumlah	Keterangan	
	Ruang laboratorium	8 x 20=160m2	1		
	Bak beton	1,5X6	7		

3. Gedung C (Penginapan Dosen & umum)

No	Nama barang/ vasilitas	Kode/ Type/ Spec	Jumlah	Keterangan	
	Bangunan	8 x 20=160m2	1		
	Kamar Timur	12 m2	7		
	Spring bad	2x2	7		
	Kamar mandi		4		
	Gudang	16 m2	1		
	Ruang dapur	16 m2	1		

4. . Gedung D (Mess/Penginapan mahasiswa praktikum)

No	Nama barang/ vasilitas	Kode/ Type/ Spec	Jumlah	Keterangan	
	Bangunan	6 x 100 = 600m2	1		
	Kamar Timur	50 m2	8		
	Spring bad	2x2	10		
	Kamar mandi		5		

BAB II MANUAL PROSEDUR

2.1 Definisi dan Prioritas Peminjaman

2.1.1 Prioritas peminjaman

1. Kegiatan praktikum
2. Skripsi/PKL mahasiswa S-1
3. Penelitian S2-S3
4. Penelitian dosen FPIK UB
5. Umum

2.1.2 Definisi

1. Mahasiswa UB adalah seluruh mahasiswa aktif Universitas Brawijaya
2. Mahasiswa di luar UB adalah seluruh mahasiswa aktif di luar Universitas brawijaya
3. Dosen UB adalah seluruh dosen aktif di Universitas Brawijaya
4. Umum adalah pengguna fasilitas Laboratorium Perikanan Laut Sendangbiru selain mahasiswa aktif dan dosen di Universitas Brawijaya.

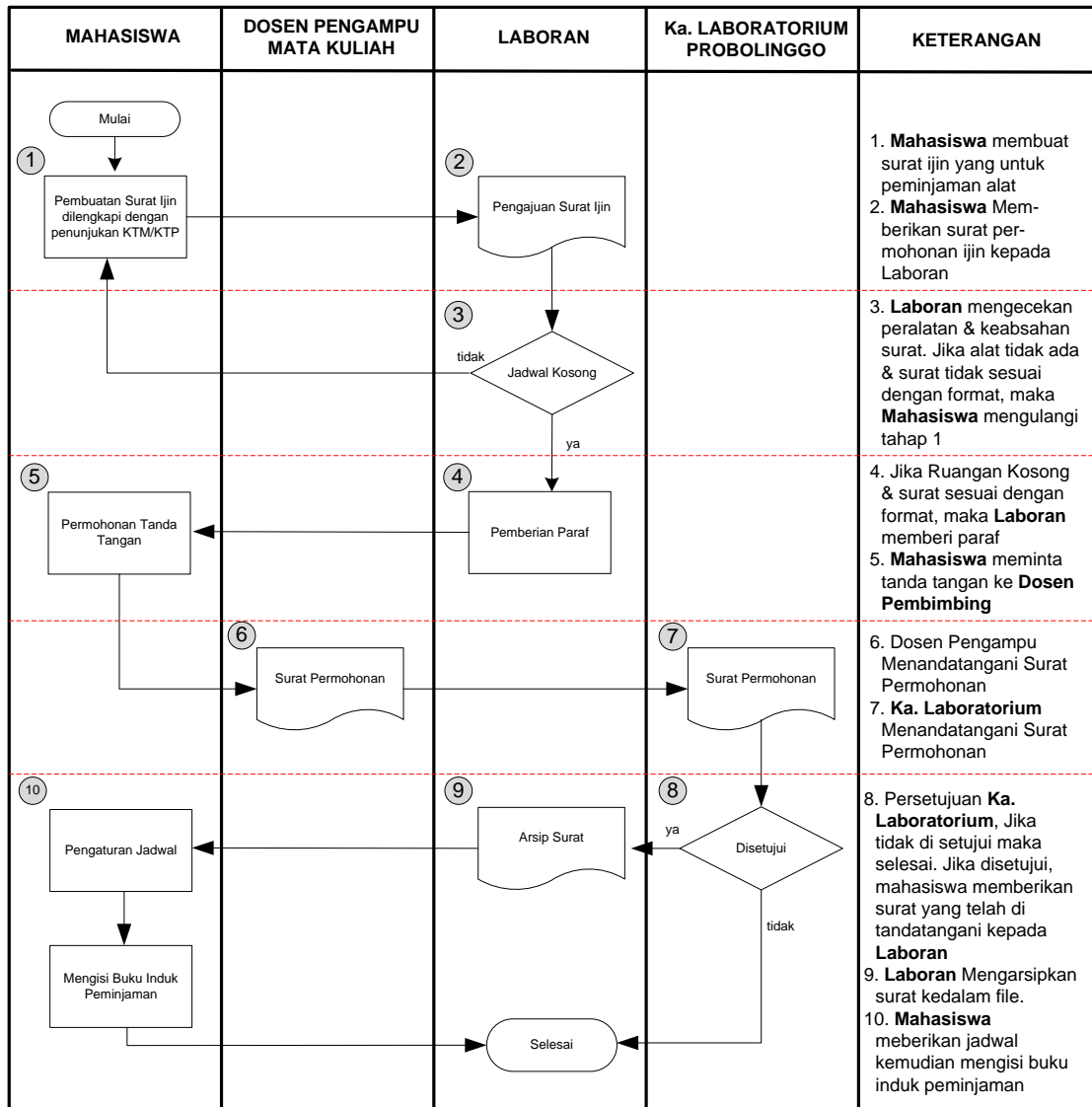
2.1.3 Tujuan peminjaman

1. Praktikum
2. Penelitian mahasiswa S1/S2/S3
3. Penelitian Dosen
4. Penelitian umum
5. Penginapan
6. Pertemuan

2.2 Prosedur Peminjaman Ruangan, kamar dan atau alat Laboratorium

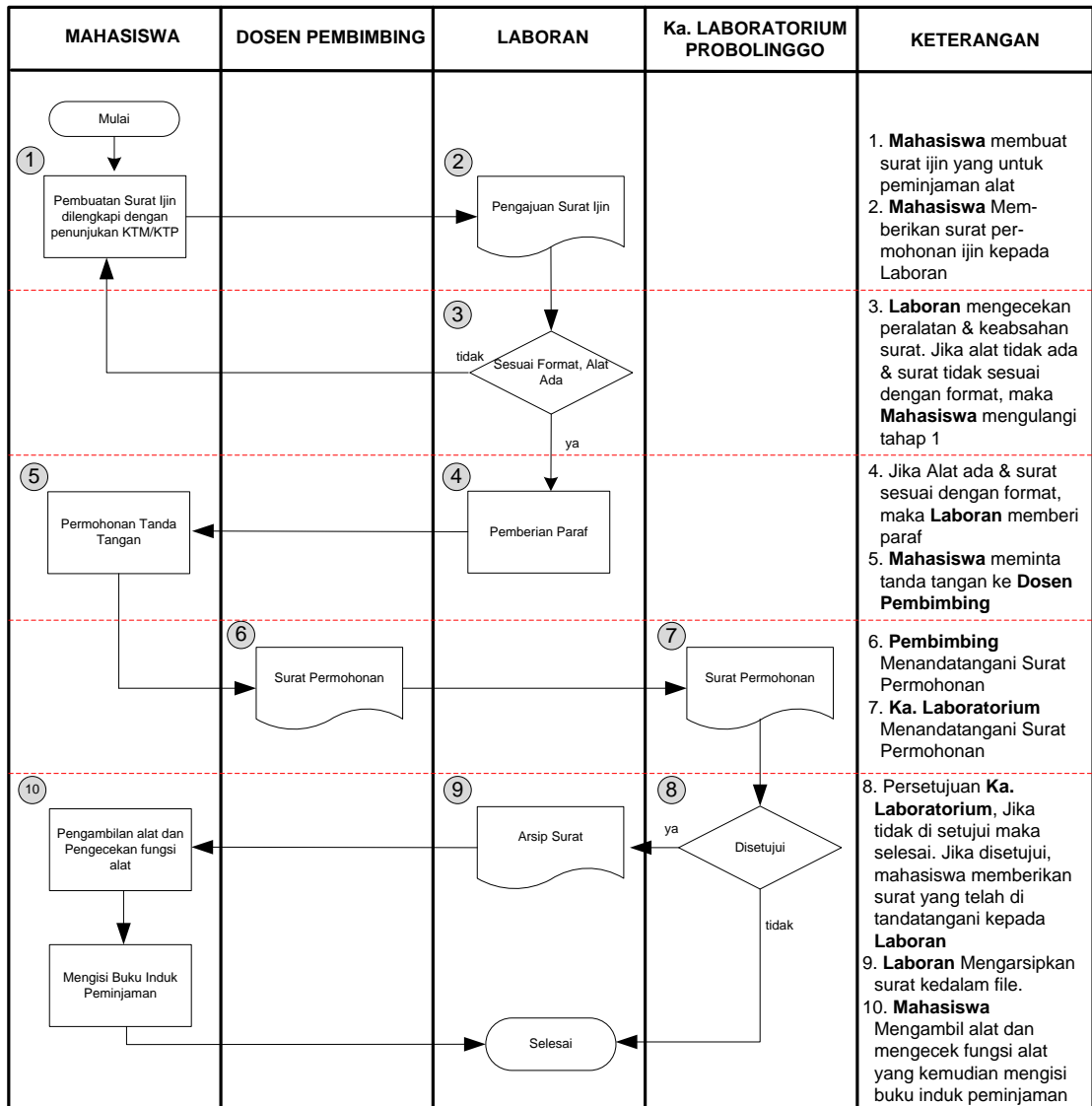
2.2.1 Prosedur Peminjaman Ruang Laboratorium untuk Praktikum

- 1 Peminjam melaporkan rencana pemakaian ruang laboratorium kepada Ketua Laboratorium dan membuat surat peminjaman ruang.
- 2 Peminjam membuat surat dan meminta persetujuan Kepala Laboratorium.
- 3 Laboran melakukan plotting peminjaman ruang.
- 4 Kepala Laboratorium menyetujui dan menandatangani surat permohonan.



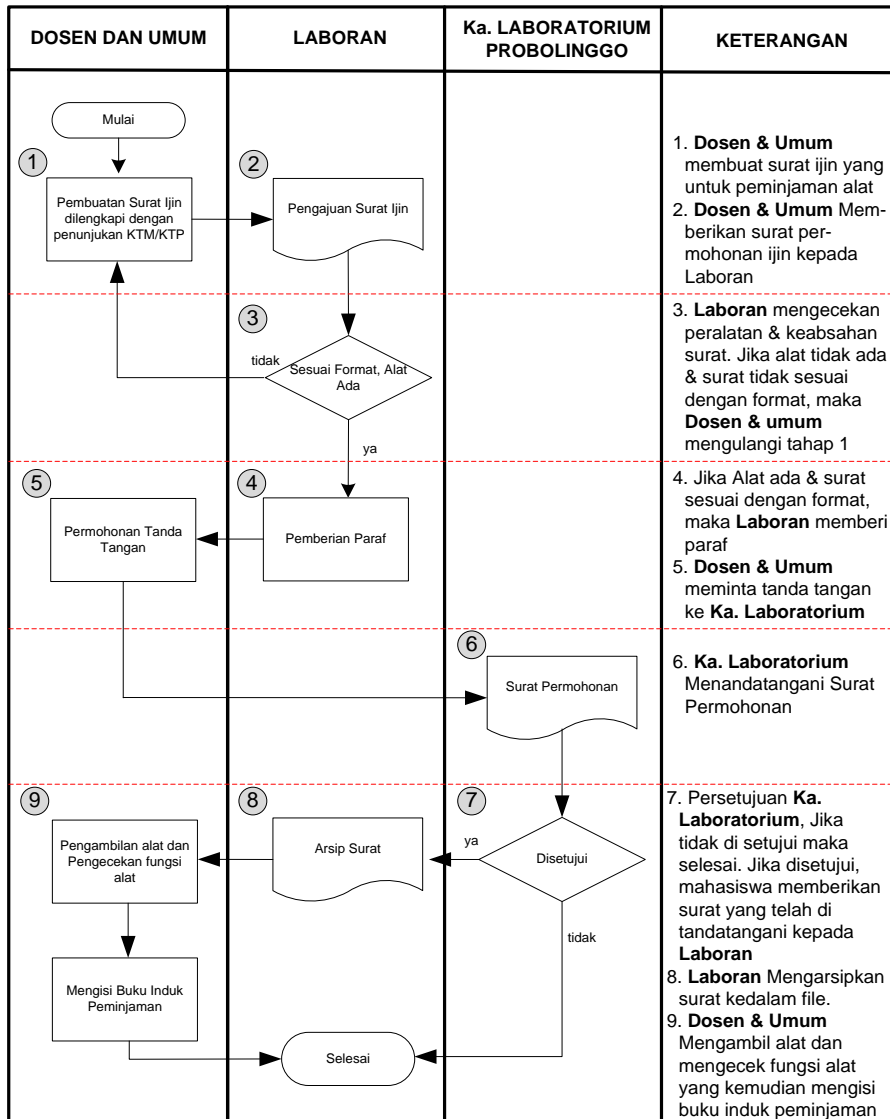
2.2.2 Prosedur Peminjaman Alat Laboratorium untuk Praktikum

- 1 Mengisi formulir peminjaman alat di Laboratorium Perikanan Laut Sendangbiru
- 2 Menyerahkan formulir dan meminta persetujuan kepala Laboratorium dengan dilengkapi tanda pengenalan (KTM/KTP) dan menunjukkan bagian dari proposal PKL/Skripsi (Lembar pengesahan dan metodologi);
- 3 Pengambilan alat dan pengecekan kelengkapan dan fungsi alat;
- 4 Mengisi buku induk peminjaman;
- 5 Jangka waktu peminjaman disesuaikan dengan penggunaan alat;



2.2.3 Prosedur Peminjaman Alat Laboratorium untuk Peneliti Dosen dan Umum

- 1 Mengisi formulir peminjaman alat di Laboratorium Perikanan Laut Sendangbiru
- 2 Menyerahkan formulir dan meminta persetujuan kepala laboratorium dengan dilengkapi tanda pengenal (KTP) dan menunjukkan bagian dari proposal PKL/Skripsi (Lembar pengesahan dan metodologi);
- 3 Pengambilan alat dan pengecekan kelengkapan dan fungsi alat;
- 4 Mengisi buku induk peminjaman;
- 5 Jangka waktu peminjaman disesuaikan dengan penggunaan alat;



2.2.4 Prosedur Pengembalian Alat laboratorium

1. Peminjam melaporkan kepada Laboran bahwa yang bersangkutan ingin mengembalikan alat yang telah dipinjam.
2. Laboran menerima alat yang akan dikembalikan dan mengecek kelengkapannya serta memastikan bahwa alat dapat berfungsi dengan baik.
3. Peminjam mengisi buku buku induk peminjaman alat laboratorium dan membayar biaya sewa alat sesuai dengan peraturan yang berlaku.
4. Keterlambatan pengembalian alat akan dikenai denda, besarnya denda disesuaikan dengan peraturan yang ditetapkan
5. Jika alat yang dipinjam mengalami kerusakan dan atau kehilangan kelengkapannya, maka peminjam wajib memperbaiki dan atau mengganti alat yang rusak/hilang tersebut.

BAB III TATA TERTIB LABORATORIUM

3.1 Tata Tertib Penggunaan Laboratorium

1. Mahasiswa dan atau asisten wajib mengisi buku kunjungan laboratorium
2. Mahasiswa yang meminjam peralatan laboratorium harus memenuhi ketentuan peminjaman dan pengembalian,
3. Mahasiswa dilarang membuat gaduh di dalam laboratorium.
4. Dilarang makan, minum dan merokok di dalam laboratorium.
5. Membuang sampah harus pada tempat sampah yang sudah ditentukan.
6. Semua pengunjung laboratorium wajib menjaga kebersihan laboratorium.
7. Semua mahasiswa yang mengunjungi atau praktek di laboratorium, wajib merapikan kembali semua inventaris laboratorium.
8. Dilarang membawa peralatan laboratorium keluar ruang laboratorium tanpa izin dari Ka Lab.
9. Dilarang membawa pulang peralatan laboratorium.
10. Semua pengunjung laboratorium harus menjaga keamanan inventaris laboratorium.

3.2 Tata Tertib Pelaksanaan Praktikum

1. Setiap mahasiswa wajib mengikuti praktek laboratorium.
2. Berpakaian formal, sopan, dan rapi serta bersepatu saat masuk ke dalam laboratorium
3. Mahasiswa harus hadir di ruang praktek laboratorium 5 menit sebelum praktikum dimulai.
4. Sebelum masuk ruang laboratorium, setiap mahasiswa harus sudah mempelajari materi praktikum dan membuat persiapan praktikum sebelumnya.
5. Selama praktek di laboratorium dilarang membuat gaduh, makan, minum dan merokok didalam laboratorium.
6. Selesai praktikum tempat kerja harus dibersihkan dan dirapikan kembali, serta alat-alat dikembalikan pada tempatnya.
7. Mahasiswa yang tidak dapat mengikuti praktikum harus melapor kepada asisten praktikum mata kuliah yang bersangkutan.
8. Peralatan laboratorium yang dipakai dalam praktikum, menjadi tanggung jawab mahasiswa, oleh karenanya harus berhati-hati dalam mempergunakannya.
9. Mahasiswa yang datang terlambat lebih dari 15 menit tidak diperkenankan mengikuti praktikum.

10. Setiap pengguna laboratorium **DILARANG** mengubah setting jenis apapun yang menyangkut setting komputer yang ada di laboratorium komputer.
11. Setiap pengguna laboratorium **DILARANG** memasukkan jenis data atau program apapun ke dalam komputer tanpa seijin kepala laboratorium.
12. Setiap pengguna laboratorium **DILARANG** menghapus atau memindahkan data atau software apapun yang berbentuk file atau direktori di computer tanpa ijin kepala Laboratorium.
13. Setiap pengguna laboratorium **DILARANG** Membuat keributan ataupun memainkan jenis game apapun di dalam laboratorium selama praktikum berlangsung.
14. Setiap pengguna laboratorium **DILARANG** Melakukan perusakan dalam bentuk apapun terhadap fasilitas di laboratorium.

Daftar Pustaka

Manual Mutu Jurusan PSPK tahun 2012