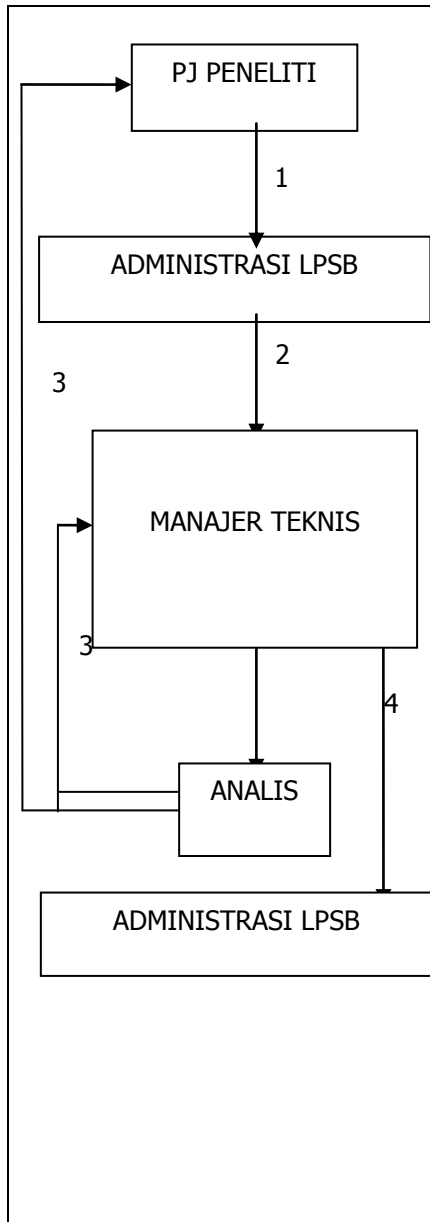




	PUSAT STUDI BIOFARMAKA TROPIKA LPPM-IPB	No Dokumen	: SOP PSB/LPSB-02
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	Edisi/Revisi	: 1/2
		Tanggal	: 23 Februari 2015
		PENGUNAAN DAN PELAYANAN FASILITAS LABORATORIUM UNTUK PENELITIAN INTERNAL	Halaman



- 1 PJ penelitian memasukkan bahan uji yang akan diteliti ke bagian administrasi Laboratorium untuk mengisi formulir yang merujuk pada ISO 17025 selanjutnya akan diproses oleh Manajer Teknis. Jenis analisis yang merupakan lingkup akreditasi (SNI ISO 17025:2008) dimasukkan ke dalam jasa analisis, sedangkan analisis yang berada di luar lingkup akreditasi diproses oleh Manajer Teknis untuk ditunjuk analis yang kompeten yang akan membantu PJ peneliti mengerjakan penelitian. PJ membuat jadwal penelitian dalam form Rencana kegiatan Penelitian (F-RM/LPSB-07/01/00) dan Form Alur Penelitian (F-RM/LPSB-08/01/00)
- 2 PJ Peneliti harus berkoordinasi dengan Manajer teknis dan analis, dalam setiap pelaksanaan dan menyediakan log book penelitian. Koordinasi yang dimaksud adalah dalam hal persiapan penyediaan bahan habis (bahan kimia/media), peralatan gelas, peralatan analisis atau instrumen, sesuai dengan penelitian yang akan dilaksanakan. Untuk menghindari kesalahan prosedur dalam penelitian yang khusus (seperti bekerja dengan enzim), peneliti harus memberi instruksi yang jelas kepada PJ penelitian yang selanjutnya disampaikan kepada analis yang ditugaskan
- 3 Diakhir penelitian analis melaporkan hasil analisis yang diperoleh beserta jumlah bahan dan alat-alat yang digunakan selama penelitian berlangsung kepada PJ peneliti yang selanjutnya diinformasikan kepada ketua peneliti yang bersangkutan.
- 4 PJ peneliti memberikan data baik hasil penelitian dan rekapitulasi bahan dan alat yang digunakan (F-RM/LPSB-12/01/01) ke bagian administrasi untuk dibuatkan invoice dan kwitansi (F-RM/LPSB-25/01/00) dan (F-RM/LPSB-26/01/00)
- 5 Peneliti akan mendapatkan hasil analisis berupa sertifikat yang mengacu pada ISO 17025.

Back to [TropBRC PUI](#).
Back to [Home](#).