



**PROSEDUR PENGGUNAAN
LABORATORIUM BANK SYARIAH
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**

1. TUJUAN

- 1.1. Menjadi acuan bagi sivitas akademika dalam memanfaatkan laboratorium.
- 1.2. Menjamin optimalisasi pengelolaan dan pengawasan dalam pengelolaan fasilitas laboratorium Bank Syariah di Lingkungan Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Airlangga.
- 1.3. Mempermudah proses pengendalian dan pengawasan dalam pengelolaan fasilitas laboratorium Bank Syariah di Lingkungan Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Airlangga

2. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup Prosedur ini mencakup penjelasan dalam penggunaan laboratorium Bank Syariah di Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Airlangga.

3. PENGERTIAN / ISTILAH

- 3.1. Koordinator Laboratorium Bank Syariah adalah staf pengajar Program Studi Ekonomi Islam Fakultas Ekonomi dan Bisnis yang ditugaskan oleh Ketua Departemen Ekonomi Syariah, Fakultas Ekonomi dan Bisnis untuk mengkoordinir pengelolaan dan pengembangan fasilitas laboratorium dan sumberdayanya.
- 3.2. Sekretaris Laboratorium adalah Petugas Laboratorium Departemen Ekonomi Syariah, Fakultas Ekonomi dan Bisnis yang ditugaskan oleh

Ketua Departemen untuk membantu Koordinator Laboratorium dalam mengkoordinir pengelolaan Laboratorium.

- 3.3. Petugas Laboratorium adalah tenaga penunjang akademik yang memenuhi syarat untuk bertugas mengelola laboratorium.
- 3.4. Fasilitas Laboratorium adalah bangunan fisik, peralatan pengukuran, peralatan instrumen analisis, komputer, dan perlengkapan pendukung laboratorium.

4. PROSEDUR

- 4.1. Sekretaris Laboratorium memberikan form pengajuan permohonan penggunaan laboratorium.
- 4.2. Petugas Laboratorium menerima konsultasi calon pengguna laboratorium untuk plotting ketersediaan alat, bahan, biaya dan jadwal laboratorium, serta penjelasan tata tertib penggunaan laboratorium.
- 4.3. Petugas laboratorium memastikan ketersediaan dan kondisi alat dan bahan, serta membuat jadwal/agenda penggunaan laboratorium.
- 4.4. Petugas Laboratorium melayani, mengarahkan dan memfasilitasi pengguna laboratorium selama bekerja di laboratorium.
- 4.5. Petugas Laboratorium memantau penggunaan laboratorium oleh pengguna dalam hal pemakaian alat, bahan, proses kerja dan kebersihan laboratorium. Petugas laboratorium kemudian mengisi logbook Pemakaian Peralatan Laboratorium.
- 4.6. Petugas Laboratorium memeriksa penggunaan laboratorium, peralatan, bahan dan ruangan menjelang akhir periode penggunaan, serta mengisi logbook Penggunaan Laboratorium.