

**MANUAL PROSEDUR
MANAJEMEN BAHAN KIMIA**



**JURUSAN KIMIA
FAKULTAS MIPA
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
MALANG
2014**



MANUAL PROSEDUR MANAJEMEN BAHAN KIMIA

Kode Dokumen	: 0090206026
Revisi	: 01
Tanggal	: 30 Oktober 2014
Diajukan oleh	: Ketua UJM ttd Masruri, S.Si., M.Si., Ph.D
Dikendalikan	: <i>Management Representative</i> ttd Dr.rer.nat. Rachmat Triandi T.
Disetujui oleh	: Ketua Jurusan Kimia ttd Dr. Edi Priyo Utomo

TIM PENYUSUN DOKUMEN

Masruri, S.Si., M.Si., Ph.D.

Qonitah Fardiyah, S.Si., M.Si.

Drs. H. Misbah Khunur, MS.

Drs. Sutrisno, M.Si.

Drs. Budi Kamulyan, M.Sc.

Ketua Himpunan Mahasiswa Jurusan Kimia

DAFTAR ISI

Tim Penyusun	iii
Daftar Isi	iv
Tujuan	1
Definis	1
Lingkup	1
Pihak terkait	1
Dokumen pendukung dan borang	1
Prosedur	2

Tujuan:

Menjamin bahwa pelaksanaan praktikum dan penelitian mahasiswa dalam setiap semester dapat berjalan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan oleh Jurusan Kimia.

Definisi:

1. Bahan kimia : adalah bahan berwujud cair/padat/gas yang digunakan untuk kegiatan praktikum dan penelitian mahasiswa
2. Manajemen Bahan Kimia : adalah tata kelola pengajuan, penerimaan, dan penggunaan bahan kimia, termasuk tata kelola pengelompokan bahan kimia berdasarkan wujudnya serta keselamatan penggunaan dan pemusnahannya.

Lingkup:

Manual prosedur ini mengatur aktivitas pengajuan atau pengadaan bahan kimia, pembagian atau distribusi kepada pengguna dan tatacara penggunaan, penyimpanan serta pemusnahan bahan kimia yang kedaluarsa di laboratorium Jurusan Kimia.

Pihak Terkait:

1. Panitia Pengadaan Barang Fakultas MIPA
2. Ketua Jurusan Kimia
3. UPT Bahan Kimia
4. Dosen Jurusan Kimia
5. Laboran / Teknisi
6. Mahasiswa

Dokumen pendukung dan borang:

1. Surat Pengajuan pengadaan bahan kimia oleh Ketua Jurusan atas usulan Kepala Laboratorium.
2. Bukti serah terima bahan kimia dari Panitia Pengadaan Barang Fakultas MIPA ke Ketua Jurusan.
3. Bukti serah terima bahan kimia dari Jurusan ke UPT Bahan.
4. Bukti serah terima bahan kimia dari UPT Bahan ke Laboratorium.

5. Bukti surat penggunaan bahan kimia untuk praktikum dan penelitian
6. Surat pengajuan pemusnahan bahan kimia yang kadaluarsa

Prosedur:

1. Jurusan Kimia mengajukan surat pengadaan bahan kimia ke Panitia Pengadaan Barang Fakultas MIPA sesuai dengan usulan dari masing-masing laboratorium.
2. Panitia Pengadaan Barang Fakultas MIPA, merealisasi dan mendistribusikan bahan ke Jurusan.
3. Jurusan menerima bahan dan mendistribusikan ke UPT Bahan.
4. UPT Bahan mendistribusikan ke masing-masing laboratorium

Instruksi Kerja

-