

STANDART OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)



Unipa Surabaya



2016

LABORATORIUM TEKNIK INDUSTRI

**UNIVERSITAS
PGRI
ADI BUANA
SURABAYA**



Kata Pengantar

Puji syukur kami panjatkan kepada Tuhan atas berkah, rahmat dan hidayah-Nya, kami dapat menyelesaikan Standar Operasional Prosedur (SOP) Program Studi Teknik Industri Universitas PGRI Adi Buana Surabaya (UNIPA Surabaya). Hal ini menjadi sangat penting demi kelancaran praktikum pada Program Studi Teknik Industri UNIPA Surabaya ke depan sesuai dengan standar yang telah disepakati bersama.

SOP Program Studi Teknik Industri UNIPA Surabaya merupakan pedoman atau acuan yang digunakan dalam pelaksanaan tugas yang terdapat dalam Praktikum. Semoga SOP Program Studi Teknik Industri UNIPA Surabaya dapat dimanfaatkan sesuai dengan ketentuan-ketentuan yang ada dan lebih meningkatkan pelayanan yang ada di UNIPA Surabaya.

 <i>Unipa Surabaya</i>	UNIPA SURABAYA FTI Program Studi Teknik Industri	No. Dokumen : 01/SOP/TI/FTI/2016
		Terbitan : Prodi Teknologi Industri
STANDART OPERASIONAL PROSEDUR Pelaksanaan Mata Kuliah Praktikum		Tanggal Revisi : 20 Oktober 2016
		Halaman : dari
		Disetujui



Unipa Surabaya


STANDART OPERASIONAL PROSEDUR
PENGELOLAAN LABORATORIUM
TEKNIK INDUSTRI

Kode Dokumen	:	01/SOP/TI/FTI/2016
Revisi	:	3
Tanggal	:	20 Agustus 2016
Diajukan oleh	:	Kepala Laboratorium Muhamad Abdul Jumali ST., MT
Dikendalikan oleh	:	Ketua Program Studi Yunia Dwie Nurcahyanie, ST., MT
Disetujui oleh	:	Wakil Dekan I Dra. Indah Nurhayati, ST. MT

	<p style="text-align: center;">UNIPA SURABAYA FTI Program Studi Teknik Industri</p>	No. Dokumen : 01/SOP/TI/FTI/2016
		Terbitan : Prodi Teknologi Industri
<p style="text-align: center;">STANDART OPERASIONAL PROSEDUR Pelaksanaan Mata Kuliah Praktikum</p>		Tanggal Revisi : 20 Oktober 2016
		Halaman : dari
		Disetujui

I. DEFINISI

1. Laboratorium Teknik Industri adalah salah satu laboratorium Aplikasi dan Simulasi di bawah Program Studi Teknik Industri, Fakultas Teknologi Industri, Universitas PGRI Adi Buana Surabaya yang memfokuskan pada ilmu pengetahuan simulasi dan pengaplikasian dalam bidang ke-teknik industri.
2. Kepala Laboratorium adalah dosen Program Studi Teknik Industri Universitas PGRI Adi Buana yang ditunjuk oleh Rektor untuk bertanggung jawab atas operasional Laboratorium Program Studi Teknik Industri.
3. Asisten Laboratorium (Co-Laboran) adalah mahasiswa Program Studi Teknik Industri yang ditunjuk oleh Kepala Laboratorium Program Studi Teknik Industri untuk membantu proses operasional laboratorium Program Studi Teknik Industri untuk membantu proses operasional laboratorium Program Studi Teknik Industri.
4. Koordinator Asisten Laboratorium (Co-Laboran) adalah salah satu asisten laboratorium (Co-Laboran) yang ditunjuk untuk membantu Kepala Laboratorium dalam mengkoordinasikan semua anggota Asisten Laboratorium (Co-Laboran) Program Studi Teknik Industri dalam melaksanakan kegiatan operasional dan

	<p style="text-align: center;">UNIPA SURABAYA FTI Program Studi Teknik Industri</p>	No. Dokumen : 01/SOP/TI/FTI/2016
		Terbitan : Prodi Teknologi Industri
<p style="text-align: center;">STANDART OPERASIONAL PROSEDUR Pelaksanaan Mata Kuliah Praktikum</p>		Tanggal Revisi : 20 Oktober 2016
		Halaman : dari
		Disetujui


administratif di laboratorium Program Studi Teknik Industri.

5. Pengunjung laboratorium adalah orang oerorangan maupun kelompok baik mahasiswa atau Civitas Akademika Universitas PGRI Adi Buana Surabaya yang masuk ke dalam laboratorium Program Studi Teknik Industri dan memanfaatkan fasilitas yang ada dalam laboratorium Program Studi Teknik Industri.

II. TUJUAN

Tujuan dari Manual Prosedur ini antara lain :

1. Menjamin pengelolaan Laboratorium Program Studi Teknik Industri dalam Simulasi bidang ke-teknik industri sehingga menjadi suatu sistem mekanisme yang jelas dan terarah.
2. Membantu memperlancar pengelolaan laboratorium untuk memaksimalkan fungsi dari laboratorium Program Studi Teknik Industri beserta seluruh *stakeholders* yang ada di dalamnya.
3. Membantu mewujudkan visi dan misi dari Laboratorium Simulasi dan Aplikasi Industri sesuai dengan visi misi Program Studi Industri.

	<p style="text-align: center;">UNIPA SURABAYA FTI Program Studi Teknik Industri</p>	No. Dokumen : 01/SOP/TI/FTI/2016
		Terbitan : Prodi Teknologi Industri
<p style="text-align: center;">STANDART OPERASIONAL PROSEDUR Pelaksanaan Mata Kuliah Praktikum</p>		Tanggal Revisi : 20 Oktober 2016
		Halaman : dari
		Disetujui

III. RUANG LINGKUP

Manual prosedur ini mencakup :

1. Visi, misi, tujuan, motto dan peraturan pelayanan.
2. Struktur organisasi laboratorium Program Studi Teknik Industri.
3. Tata tertib laboratorium Program Studi Teknik Industri.
4. Perekrutan asisten (Co-Laboran), pemilihan koordinator asisten (Co-Laboran), dan pembagian tugas serta piket asisten (Co-Laboran) laboratorium Program Studi Teknik Industri.

IV. RUJUKAN

1. Manual Penjaminan Mutu Program Studi Teknik Industri.
2. Buku Pedoman Akademik Fakultas Teknologi Industri.

V. PIHAK TERKAIT

1. Ketua Program Studi Teknik Industri
2. Kepala Laboratorium Teknik Industri
3. Dosen Teknik Industri
4. Asisten dan Koordinator Asisten Laboratorium Teknik Industri
5. Seluruh *Stakeholder* civitas akademika dan Mahasiswa di lingkungan Program Studi Teknik Industri

	<p style="text-align: center;">UNIPA SURABAYA FTI Program Studi Teknik Industri</p>	No. Dokumen : 01/SOP/TI/FTI/2016
		Terbitan : Prodi Teknologi Industri
<p style="text-align: center;">STANDART OPERASIONAL PROSEDUR Pelaksanaan Mata Kuliah Praktikum</p>		Tanggal Revisi : 20 Oktober 2016
		Halaman : dari
		Disetujui

6. Pihak lain pengguna jasa Laboratorium Teknik Industri

VI. VISI, MISI, TUJUAN, MOTTO DAN PROSEDUR PELAYANAN

1. Visi

Menjadikan laboratorium terpadu di bidang pengembangan ilmu dan teknologi yang diberikan dengan ilmu Teknik Industri serta sebagai sarana untuk melakukan kegiatan pendidikan, penelitian dan pengabdian yang berkontribusi bagi masyarakat.

2. Misi

- a. Menyediakan saran pembelajaran, praktikum, penelitian dan pengabdian masyarakat yang dapat menghasilkan lulusan teknik industri yang memiliki daya saing yang tinggi dalam bidang ke teknik industri.
- b. Menerapkan dan mengembangkan ilmu dan teknolofim dasar, terapan, dan teknologi baik simulasi dan aplikasi yang berkaitan dengan ilmu teknik industri.
- c. Menjalain kerjasama baik dalam bidang pendidikan, peningkatan mutu operasional Tri Dharma Perguruan Tinggi, serta kerjasama penelitian.

	<p style="text-align: center;">UNIPA SURABAYA FTI Program Studi Teknik Industri</p>	No. Dokumen : 01/SOP/TI/FTI/2016
		Terbitan : Prodi Teknologi Industri
<p style="text-align: center;">STANDART OPERASIONAL PROSEDUR Pelaksanaan Mata Kuliah Praktikum</p>		Tanggal Revisi : 20 Oktober 2016
		Halaman : dari
		Disetujui

3. Tujuan

- a. Membantu dan mendukung Program Studi Teknik Industri sebagai pusat penelitian dalam area sistem yang menghasilkan karya penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang berguna untuk pengembangan ilmu dan keahlian di bidang Teknik Industri.
- b. Mengembangkan teknologi guna menunjang kegiatan di laboratorium Teknik Industri sehingga menuju laboratorium terpadu dalam bidang sistem simulasi dan aplikasi industri.
- c. Menunjang keilmuan Teknik Industri dalam sitem simulasi dan aplikasi industri agar tercapai tingkat efisiensi dan keefektifan yang tinggi.
- d. Memberikan pengalaman laboratorium bagi mahasiwa yang mencakup permodelan, sistem dan simulasi serta pengaplikasian di dunia nyata.
- e. Menjalin jaringan kerjasama dengan *stakeholders* dan masyarakat idustri.

4. Motto

“”


	UNIPA SURABAYA FTI Program Studi Teknik Industri	No. Dokumen : 01/SOP/TI/FTI/2016
		Terbitan : Prodi Teknologi Industri
STANDART OPERASIONAL PROSEDUR Pelaksanaan Mata Kuliah Praktikum		Tanggal Revisi : 20 Oktober 2016
		Halaman : dari
		Disetujui

5. Prosedur Pelayanan

- a. Bertaqwa kepada Tuhan yang Maha Esa.
- b. Asisten (Co – Laboran) akan membantu tugas Kepala Laboratorium kegiatan operasional laboratorium teknik Industri dengan profesional, kejujuran dan dengan penuh keikhlasan.
- c. Membantu dosen, mahasiswa dan seluruh pihak terkait dalam praktikan penelitian dan pengembangan keilmuan teknik industri dalam kegiatan praktikum dan simulasi.
- d. Asisten Laboratorium (Co – Laboran) Teknik Industri menciptakan dan memelihara hubungan baik dengan seluruh civitas akademika di lingkungan Universitas PGRI Adi Buana Surabaya.
- e. Asisten secara mandiri dan atau bersama-sama berusaha mengembangkan dan meningkatkan kemampuannya dalam penelitian dan pengembangan ilmu simulasi.

VII. STRUKTUR ORGANISASI

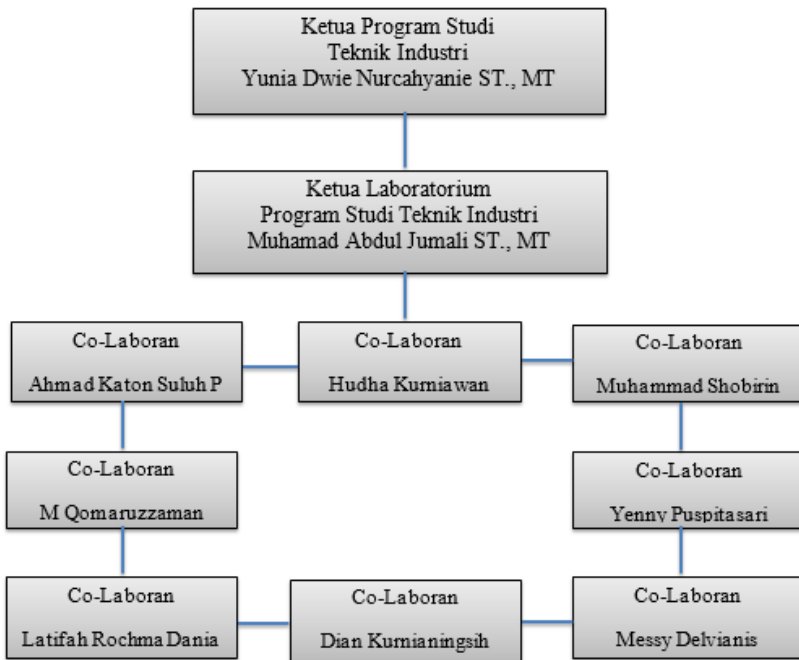
Suatu organisasi dapat berjalan dengan baik apabila dikelola dengan secara profesional. Agar organisasi tersebut berjalan dengan baik, maka perlu adanya suatu koordinasi antara tim

	<p style="text-align: center;">UNIPA SURABAYA FTI Program Studi Teknik Industri</p>	No. Dokumen : 01/SOP/TI/FTI/2016
		Terbitan : Prodi Teknologi Industri
<p style="text-align: center;">STANDART OPERASIONAL PROSEDUR Pelaksanaan Mata Kuliah Praktikum</p>		Tanggal Revisi : 20 Oktober 2016
		Halaman : dari
		Disetujui

kerja (*team work*) yang ada di organisasi tersebut. Salah satu cara untuk dapat mengkoordinasikan anantara tim kerja tersebut yaitu membuat struktur organisasinya. Berikut ini merupakan struktur oragnisasi yang ada di laboratorium Teknik Industri.

	<p align="center">UNIPA SURABAYA FTI Program Studi Teknik Industri</p>	No. Dokumen : 01/SOP/TI/FTI/2016
		Terbitan : Prodi Teknologi Industri
<p align="center">STANDART OPERASIONAL PROSEDUR Pelaksanaan Mata Kuliah Praktikum</p>		Tanggal Revisi : 20 Oktober 2016
		Halaman : dari
		Disetujui

Dan berikut adalah struktur organisasi dalam laboratorium Teknik Industri:




	<p style="text-align: center;">UNIPA SURABAYA FTI Program Studi Teknik Industri</p>	No. Dokumen : 01/SOP/TI/FTI/2016
		Terbitan : Prodi Teknologi Industri
<p style="text-align: center;">STANDART OPERASIONAL PROSEDUR Pelaksanaan Mata Kuliah Praktikum</p>		Tanggal Revisi : 20 Oktober 2016
		Halaman : dari
		Disetujui


VIII. TATA TERTIB LABORATORIUM

1. Tata Tertib Asisten

- a. Setiap Asisten Laboratorium (Co-Laboran) Program Studi Teknik Industri bertanggung jawab kepada Kepala Laboratorium Program Studi Teknik Industri.
- b. Penampilan wajib bagi asisten (Co-Laboran)
 1. Menggunakan baju berkerah, bercelana dan memakai sepatu saat asisten (Co-Laboran)
 2. Memakai jaket atau PHD laboratorium saat praktikum.
- c. Asisten dianjurkan untuk hadir minimal 15 menit sebelum praktikum berlangsung.
- d. Batas waktu keterlambatan asisten (Co-Laboran) adalah 15 menit dari waktu praktikum simulasi yang telah ditentukan. Bila melebihi batas waktu tersebut maka asisten tersebut tidak diperkenankan menandatangani absensi kehadiran asisten.
- e. Asisten Laboratorium (Co-Laboran) tidak boleh dilakukan bersamaan dengan jadwal kuliah praktikan atau asisten laboratorium (Co-Laboran).
- f. Asisten tidak boleh melakukan praktikum diatas jam 20.00 WIB di hari aktif kuliah

	<p style="text-align: center;">UNIPA SURABAYA FTI Program Studi Teknik Industri</p>	No. Dokumen : 01/SOP/TI/FTI/2016
		Terbitan : Prodi Teknologi Industri
<p style="text-align: center;">STANDART OPERASIONAL PROSEDUR Pelaksanaan Mata Kuliah Praktikum</p>		Tanggal Revisi : 20 Oktober 2016
		Halaman : dari
		Disetujui

- g. Asisten yang akan berhalangan hadir diwajibkan mencari asisten pengganti selambat-lambatnya 1 hari sebelum hari bertugas dalam maupun piket harian laboratorium.
- h. Jika asisten tersebut secara mendesak/tiba-tiba tidak dapat hadir pada dia bertugas (sakit, dll) maka diwajibkan mencari pengganti selambat-lambatnya 2 jam sebelum waktu praktikum dimulai.
- i. Asisten dilarang keras membawa relasi dalam bentuk apapun (pacar, saudara, teman dll) ke dalam lab, baik saat praktikum sedang berlangsung.
- j. Asisten yang tidak bertugas atau piket diperbolehkan berada dalam ruang lab saat praktikum atau hari aktif perkuliahan.
- k. Saat proses praktikum di lab berlangsung baik bagi para asisten yang bertugas maupun tidak bertugas dilarang keras melakukan hal-hal yang mengganggu ketertiban dan konsentrasi praktikan atau asisten lain bermain game, mendengar musik dan sejenisnya.
- l. Asisten diwajibkan untuk memeriksa kondisi lab sebelum dan sesudah praktikum berlangsung
- m. Seorang asisten yang bertugas tidak diijinkan untuk meninggalkan ruang lab saat praktikum berlangsung.

	<p style="text-align: center;">UNIPA SURABAYA FTI Program Studi Teknik Industri</p>	No. Dokumen : 01/SOP/TI/FTI/2016
		Terbitan : Prodi Teknologi Industri
<p style="text-align: center;">STANDART OPERASIONAL PROSEDUR Pelaksanaan Mata Kuliah Praktikum</p>		Tanggal Revisi : 20 Oktober 2016
		Halaman : dari
		Disetujui

- n. Saat proses praktikum berlangsung berlangsung asisten diwajibkan untuk mematikan suara handphone karena dapat mengganggu proses mengajar.
- o. Fasilitas lab hanya dapat digunakan oleh para asisten, kecuali bagi pihak lain yang telah mendapatkan ijin khusus dari asisten.
- p. Penggunaan fasilitas lab harus dilakukan hanya untuk kepentingan lab atau akademis saat jam aktif kuliah.
- q. Asisten diwajibkan mengembalikan kondisi fasilitas lab tersebut seperti sediakala setelah selesai menggunakan.
- r. Mengingat keterbatasan fasilitas lab bagi asisten, maka diharapkan para asisten memiliki kesadaran untuk saling betgantian menggunkananya.
- s. Setiap Asisten Laboratorium Simulasi dan Aplikasi Industri wajib memberikan praktikum pengganti apabila yang bersangkutan berhalangan hadir sesuai jadwal, dan wajib memberitahukan kepada Kepala Laboratorium.
- t. Setiap Asisten Laboratorium Simulasi dan Aplikasi Industri memantau pelaksanaan Tata Tertib Peserta

	<p style="text-align: center;">UNIPA SURABAYA FTI Program Studi Teknik Industri</p>	No. Dokumen : 01/SOP/TI/FTI/2016
		Terbitan : Prodi Teknologi Industri
<p style="text-align: center;">STANDART OPERASIONAL PROSEDUR Pelaksanaan Mata Kuliah Praktikum</p>		Tanggal Revisi : 20 Oktober 2016
		Halaman : dari
		Disetujui

- Praktikum dan menjalankan sanksi yang telah ditetapkan.
- u. Setiap Asisten Laboratorium Simulasi dan Aplikasi Industri wajib memberikan penilaian dengan jujur, adil, dan transparan.
 - v. Setiap Asisten Laboratorium Simulasi dan Aplikasi Industri wajib menjaga inventaris peralatannya masing-masing, kerusakan dan kehilangan akibat kelalaian asisten ditanggung oleh asisten yang bersangkutan
 - w. Asisten dilarang meninggalkan ruang lab jika tidak terdapat asisten lain yang berada dalam ruang lab.
2. Tata Tertib Pengunjung Laboratorium
 - a. Jam penggunaan laboratorium (jam kerja) mulai pukul 08.00 - 20.00 WIB
 - b. Pengunjung harus memiliki kepentingan kuliah untuk menggunakan fasilitas laboratorium.
 - c. Pengunjung wajib menjaga kebersihan, kerapian, dan ketertiban laboratorium.
 - d. Pengunjung tidak diizinkan merokok di lingkungan laboratorium.
 - e. Pengunjung wajib menjaga ketenangan di dalam laboratorium.
 - f. Pengunjung hanya boleh menggunakan komputer

	<p style="text-align: center;">UNIPA SURABAYA FTI Program Studi Teknik Industri</p>	No. Dokumen : 01/SOP/TI/FTI/2016
		Terbitan : Prodi Teknologi Industri
<p style="text-align: center;">STANDART OPERASIONAL PROSEDUR Pelaksanaan Mata Kuliah Praktikum</p>		Tanggal Revisi : 20 Oktober 2016
		Halaman : dari
		Disetujui

- yang telah ditentukan.
- g. Pemakaian fasilitas laboratorium harus dengan izin dari asisten laboratorium.
 - h. Apabila terjadi kerusakan pada fasilitas laboratorium yang disebabkan pengunjung, maka pengunjung wajib menggantinya.
 - i. Pengunjung yang ingin memakai flashdisk harus melakukan scan disk terlebih dahulu.
 - j. Pengunjung yang akan menyimpan data, diharapkan untuk menyimpan data di Drive:\D
 - k. Pengunjung wajib mematikan komputer yang telah selesai dipakai.
 - l. Setiap 2 (dua) minggu sekali data akan dihapus.

	<p style="text-align: center;">UNIPA SURABAYA FTI Program Studi Teknik Industri</p>	No. Dokumen : 01/SOP/TI/FTI/2016
		Terbitan : Prodi Teknologi Industri
<p style="text-align: center;">STANDART OPERASIONAL PROSEDUR Pelaksanaan Mata Kuliah Praktikum</p>		Tanggal Revisi : 20 Oktober 2016
		Halaman : dari
		Disetujui

Lampiran 1 : Form Peminjaman Alat

Nomor : ____/ _____ Surabaya,.....

Lampiran 1: _____

Hal : Permohonan Ijin Meminjam Alat

Kepada Yth :

Yth. Kepala Laboratorium Teknik Industri

Universitas PGRI Adi Buana

Surabaya

Dengan Hormat,

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

NIM :

Program/Jurusan :

Tingkat/Semester :

Bermaksud meminjam alat laboratorium untuk keperluan Tugas Akhir / Praktek Mata Kuliah/Penelitian/lain-lain *) dengan judul:

Rencananya akan dilaksanakan pada :

Hari :

Tanggal :

	<p style="text-align: center;">UNIPA SURABAYA FTI Program Studi Teknik Industri</p>	No. Dokumen : 01/SOP/TI/FTI/2016
		Terbitan : Prodi Teknologi Industri
<p style="text-align: center;">STANDART OPERASIONAL PROSEDUR Pelaksanaan Mata Kuliah Praktikum</p>		Tanggal Revisi : 20 Oktober 2016
		Halaman : dari
		Disetujui

Demikian surat permohonan peminjaman ini saya buat. Atas perhatian dan bantuannya saya ucapkan terima kasih.

Mengetahui,
Dosen Pembimbing/
Pengampu

Pemohon,

(.....)
NIDN.

(.....)
NIM.

Menyetujui
Ketua Laboratorium

Menyetujui
Ketua Program Studi

(Muhamad Abdul Jumali, ST.,MT)
NIDN. 0725078001

(Yunia Dwi Nurcahyanie, ST.,MT)
NIDN.0009067801

^{*}coret yang tidak perlu

	<p style="text-align: center;">UNIPA SURABAYA FTI Program Studi Teknik Industri</p>	No. Dokumen : 01/SOP/TI/FTI/2016
		Terbitan : Prodi Teknologi Industri
<p style="text-align: center;">STANDART OPERASIONAL PROSEDUR Pelaksanaan Mata Kuliah Praktikum</p>		Tanggal Revisi : 20 Oktober 2016
		Halaman : dari
		Disetujui

Lampiran 3 :Form Pemakaian Laboratorium

Surabaya,.....

Hal : Permohonan Pemakaian Laboratorium

Nomor : ____/

Lampiran :

Hal : Permohonan Ijin Meminjam Alat

Kepada Yth :

Yth. Kepala Laboratorium Teknik Industri

Universitas PGRI Adi Buana

Surabaya

Dengan Hormat,

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

NIM :

Program/Jurusan :

Tingkat/Semester:

Bermaksud mengajukan permohonan izin memakai laboratorium untuk keperluan Tugas Akhir/Praktek mata kuliah/

Penelitian/lain-lain *) dengan judul :

.....

	<p align="center">UNIPA SURABAYA FTI Program Studi Teknik Industri</p>	No. Dokumen : 01/SOP/TI/FTI/2016
		Terbitan : Prodi Teknologi Industri
<p align="center">STANDART OPERASIONAL PROSEDUR Pelaksanaan Mata Kuliah Praktikum</p>		Tanggal Revisi : 20 Oktober 2016
		Halaman : dari
		Disetujui

Rencananya akan dilaksanakan pada :

Hari :

Tanggal :

Demikian surat permohonan ini saya buat. Atas perhatian dan bantuannya saya ucapkan terima kasih.

Mengetahui,
Dosen Pembimbing/
Pengampu

Pemohon,

(.....)
NIDN.

(.....)
NIM.


Menyetujui
Ketua Laboratorium

Menyetujui
Ketua Program Studi

(Muhamad Abdul Jumali, ST.,MT)
NIDN. 0725078001

(Yunia Dwi Nurcahyanie, ST.,MT)
NIDN.0009067801

*)coret yang tidak perlu

	<p style="text-align: center;">UNIPA SURABAYA FTI Program Studi Teknik Industri</p>	No. Dokumen : 01/SOP/TI/FTI/2016
		Terbitan : Prodi Teknologi Industri
<p style="text-align: center;">STANDART OPERASIONAL PROSEDUR Pelaksanaan Mata Kuliah Praktikum</p>		Tanggal Revisi : 20 Oktober 2016
		Halaman : dari
		Disetujui

Lampiran 4 : Form Bebas Tanggungan

SURAT KETERANGAN BEBAS TANGGUNGAN ALAT LABORATORIUM TEKNIK INDUSTRI

Menerangkan bahwa mahasiswa :

Nama :

NIM :

Angkatan :

Program Studi :

Dengan ini menyatakan bahwa yang tersebut diatas tidak mempunyai tanggungan dan peminjaman apapun di laboratorium Studi Teknik Industri, Fakultas Teknologi Industri, Universitas PGRI Adi Buana Surabaya.

Surabaya,

Kepala Laboratorium Teknik Industri

Muhamad Abdul Jumali, ST., MT.

NIDN. 0725078001