



URAIAN JABATAN  
INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER  
SURABAYA

Kode Jabatan : Atasan Langsung : Kepala Sub Bagian  
Nama Jabatan : Teknisi Laboratorium Unit Kerja : Departemen  
Kategori Proses : Kelas Jabatan :

A. DESKRIPSI JABATAN

B. RINCIAN TUGAS

NO.	URAIAN TUGAS	SIKLUS TUGAS
1.	Mengusulkan kalibrasi alat/fasilitas laboratorium secara periodik atau bila diperlukan	Semester
2.	Menyiapkan bahan dan peralatan yang dibutuhkan untuk praktikum maupun penelitian	Semester
3.	Menjamin K3 dan tata tertib lab dijalankan di laboratorium	Semester
4.	Mengecek bila peralatan ada yang perlu kalibrasi atau sedang rusak	Bulan
5.	Mengembalikan peralatan laboratorium ke tempat semula	Harian
6.	Merapikan dan membersihkan area kerja setelah kegiatan selesai dilakukan	Harian
7.	Merencanakan kebutuhan bahan dan peralatan laboratorium untuk kegiatan pengujian/ pembelajaran/ praktikum di laboratorium	Semester
8.	Merencanakan kebutuhan bahan dan peralatan laboratorium untuk kegiatan pengujian/ pembelajaran/ praktikum di laboratorium	Semester
9.	Menfasilitasi ketersediaan sarana dan prasarana di laboratorium untuk kelancaran pelaksanaan pengujian/ pembelajaran	Semester
10.	Melakukan kalibrasi peralatan dan pengukuran	Semester
11.	Memasang rambu-rambu keselamatan dan prosedur kerja pada setiap alat atau fasilitas kerja	Harian
12.	Memastikan semua pengguna alat/bahan/fasilitas menggunakan alat pelindung diri saat bekerja di laboratorium	Semester
13.	Melakukan perawatan berkala untuk alat/bahan/fasilitas yang terdapat di dalam laboratorium	Harian
14.	Mengusulkan pengadaan, pergantian, atau perbaikan alat/bahan/fasilitas/suku cadang laboratorium secara periodik	Semester
15.	Melayani pemakaian atau peminjaman alat/bahan/fasilitas laboratorium sesuai dengan prosedur yang berlaku	Semester
16.	Membantu mempersiapkan alat/bahan/fasilitas pada setiap kegiatan praktikum	Semester
17.	Memberikan petunjuk penggunaan alat/bahan/fasilitas kerja kepada setiap pengguna	Semester
18.	Memberikan petunjuk penggunaan alat/bahan/fasilitas kerja kepada setiap pengguna	Semester
19.	Membantu pengelolaan data inventaris laboratorium	Semester

20.	Menerapkan program 5S atau 5R untuk menjaga kerapian,kebersihan, dan ketertiban di laboratorium	Harian
21.	Menerapkan program Keselamatan Kerja untuk menjaga keamanan dan keselamatan semua aktivitas di Laboratorium	Harian
22.	Mengikuti koordinasi rutin dengan kepala laboratorium dan anggota laboratorium lainnya	Mingguan
23.	Melaksanakan perintah atasan untuk membantu tugas diluar tugas pokok atau membantu rekan kerja lainnya	Harian