**PROSEDUR MENJALANKAN KERJA PENGUJIAN MAKMAL BERSAMA USAINS BIOMICS LABORATORY TESTING SERVICES**

**PERMOHONAN SERVIS**

**PENGUJIAN MAKMAL**

Pelanggan menghubungi PPKA (Pensyarah (ketuaprojek), stafteknikal, pejabat am)dan menyatakan jenis kerja ujian yang ingin dijalankan.

**SEBUT HARGA**

Staf berkenaan berbincang dengan pelanggan dan menyediakan sebutharga kepada pelanggan menggunakan boring sebutharga (RFQ) USAINS BIOMICS.

**PERSETUJUAN**

**SEBUT HARGA**

**UJIAN MAKMAL**

Menjalankan kerja ujian makmal seperti yang dipohon oleh pelanggan berdasarkan piawaian tertentu.

**LAPORAN**

Setelah ujikaji selesai, laporan ujikaji disediakan oleh staf yang bertanggungjawab

**BORANG KERJA USAINS BIOMICS**

Pensyarah menyerahkan boring kerja beserta salinan kuning RFQ dan bukti pembayaran kepada staf kewangan bertanggungjawab

**USAINS BIOMICS LABORATORY TESTING SERVICES SDN BHD**

Pegawai UBLTS membuat semakan dokumen, menyediakan dan menyerahkan invois cukai kepada pelanggan. Salinan invois diemel kepada ketua projek. Setelah bayaran telah diterima oleh UBLTS, bayaran honorarium akan diberikan kepada staf yang terlibat

**PENTADBIRAN**

Staf kewangan menyemak dokumen. Borang kerja diserahkan kepada Dekan/TD PSP/PK untuk disahkan. Dokumen yang lengkap perlu dibuat salinan untuk difail dan seterusnya diserahkan kepada pihak UBLTS

YA

TIDAK

**BAYARAN**

Pelanggan perlu membuat pembayaran sebelum ujian makmal dilakukan. Namun, ujikaji makmal masih boleh dilakukan tanpa bayaran dibuat terlebih dahulu atas budi bicara ketua projek

**SAMPEL UJIKAJI**

Helaian putih RFQ diserahkan kepada pelanggan. Salinan biru RFQ difail dan disimpan fail tersebut di makmal berkenaan. Pelanggan menyerahkan sampel untuk diuji. Salinan kuning RFQ diserahkan kepada ketua projek

**SEMAKAN BAYARAN**

YA

**SERAHAN LAPORAN**

Laporan ujikaji diserahkan kepada pelanggan

**TUNTUTAN BAYARAN**

Pelanggan perlu menyelesaikan pembayaran terlebih dahulu sebelum laporan ujikaji diserahkan kepada pihak mereka.

TIDAK