

 LIPI	PUSLIT BIOLOGI - LIPI	ID Dokumen : IK-ZO.66
		Ed/Rev : 2/0
	INSTRUKSI KERJA	Tanggal : 06-03-2017
	Spesimen sebagai Koleksi Acuan/ Rujukan Ilmiah	Halaman : 1 dari 3

1. Ruang lingkup

Koleksi spesimen jenis-jenis binatang Indonesia yang tersimpan di Museum Zoologicum Bogoriense (MZB) LIPI, diperkirakan berjumlah sekitar tiga juta spesimen. Dalam sistem pengelolaan spesimen jumlah tersebut dibagi kedalam tujuh kelompok utama kuratorial yaitu Mamalia, Burung, Ikan, Herpet (Reptilia dan Amfibia), Moluska termasuk Invertebrata lain (Endoparasit), Krustasea, dan serangga termasuk Arthropoda lainnya (Ektoparasit). Koleksi spesimen yang ada dapat dimanfaatkan oleh siapa saja; siswa, mahasiswa, pihak pemerintah, swasta, lembaga swadaya masyarakat, ilmuwan atau individu baik dari dalam maupun luar negeri untuk kepentingan ilmiah. Spesimen yang tersimpan dikenal sebagai koleksi ilmiah yang dapat menjadi koleksi acuan/ rujukan ilmiah.

2. Tujuan

Koleksi Spesimen ilmiah dapat digunakan sebagai bahan acuan/ rujukan untuk identifikasi jenis-jenis binatang Indonesia.

3. Penanggungjawab

- 3.1. Kepala MZB
- 3.2. Kasubbid Pengelola Koleksi Zoologi
- 3.3. Kepala/ Wakil kurator

4. Pelaksana

- 4.1. Minimum lulusan SLTA/ S1
- 4.2. Dapat Mengidentifikasi sampai tingkat jenis (Pelatihan identifikasi).
- 4.3. Staff Peneliti/ Ahli Taksonomi

5. Acuan

- Buku-buku Identifikasi sampai tingkat jenis.

6. Alat dan Bahan

- Alat tulis
- Kaca Pembesar/ Mikroskop (tentative)
- Unit tray/ kotak karton
- Plastofoam/ lembaran gabus
- Pinset
- Baki/ Nampan
- Spesimen bawaan
- Spesimen koleksi
- Buku-buku panduan identifikasi

7. Prosedur

7.1. Menggunakan Koleksi Spesimen Kering

- Pengguna koleksi harus mendapat ijin dari Manajer Koleksi atau Kepala Laboratorium, dengan mengajukan permohonan FR-ZO.07-01.
- Tentukan kelompok atau takson yang ingin diteliti atau diamati.
- Antarkan pengguna ke lokasi koleksi spesimen yang dituju, Buka kabinet/ lemari koleksi oleh Manajer Koleksi atau petugas Pendamping (Staff Peneliti/ teknisi) yang ditunjuk.
- Setelah cabinet dibuka, perhatikan nomer dan label yang ada pada setiap laci koleksi, pilih laci yang berisi spesimen yang diinginkan.
- Pengguna mengemukakan kebutuhan peralatan, missal mikroskop atau kaca pembesar, unit tray, plastozot atau lainnya untuk mengamati spesimen.
- Tarik laci keluar dengan hati-hati dan bawa laci kemeja terdekat (Pengguna tidak diperkenankan membawa keluar laci dari dalam ruang koleksi).
- Buka penutup kaca laci dengan hati-hati dan tempatkan di tempat yang aman.
- Ambil unit tray yang berisi specimen yang diinginkan dengan hati-hati.
- Angkat specimen denganhati-hati jangan sampai menyentuh/ mengganggu specimen lain dalam satu unit tray.
- Pengguna tidak diperkenankan mencabut label, memindahkan specimen dari unit tray satu ke yang lain.
- Amati specimen sesuai kebutuhan.
- Dalam hal pengguna meninggalkan specimen untuk beristirahat, specimen harus ditinggalkan di dalam laci yang tertutup.
- Apabila selama bekerja, pengguna dinilai tidak hati-hati dalam menangani specimen dan dapat membahayakan keselamatan spesimen, serta tidak mentaati ketentuan yang berlaku, maka Kepala Laboratorium berhak menegur atau melarang pengguna untuk melanjutkan kegiatan yang terkait dengan spesimen.
- Jika sudah selesai, pengguna wajib mengembalikan specimen pada tempat (unit tray) asalnya.
- Tutup laci dengan tutup kacanya, tinggalkan laci di meja.
- Pengguna harus lapor kepada Manajer Koleksi/ Petugas Pendamping bahwa pekerjaan sudah selesai.
- Kepala Laboratorium/ Petugas pendamping untuk memeriksa keadaan spesimen yang digunakan, masih dalam keadaanbaik / tidak.
- Apabila terjadi kerusakan specimen maka pengguna harus membuat surat pernyataan bahwa yang bersangkutan telah menimbulkan kerusakan pada spesimen (uraikan bagian yang rusak). Surat harus ditandatangani oleh Kepala Laboratorium/ Manajer Koleksi/ Petugas Pendamping. Sanksi dan tindakan selanjutnya yang terkait dengan kerusakan specimen akan ditentukan oleh Kepala Bidang Zoologi atau Kepala Museum Zoologicum Bogoriense, untuk mengisi surat pernyataan FR-ZO.07-02.

7.2. Menggunakan Koleksi Spesimen Basah

- Pengguna koleksi harus mendapat ijin dari Manajer Koleksi atau Kepala Laboratorium, dengan mengajukan permohonan FR-ZO.07-01.

- Tentukan kelompok atau takson yang ingin diteliti atau diamati.
- Antarkan pengguna ke lokasi rak koleksi spesimen yang dituju atau Buka kompaktus/ lemari koleksi oleh Manajer Koleksi atau petugas Pendamping (Staff Peneliti/ teknisi) yang ditunjuk.
- Setelah kompaktus dibuka atau rak koleksi, perhatikan nomer dan label yang ada pada setiap botol koleksi, pilih botol yang berisi spesimen yang diinginkan.
- Pengguna mengemukakan kebutuhan peralatan, misal mikroskop atau kaca pembesar, pinset, baki, atau lainnya untuk mengamati spesimen.
- Ambil botol keluar dengan hati-hati dan bawa botol kemeja terdekat (Pengguna tidak diperkenankan membawa keluar botol dari dalam ruang koleksi).
- Bukapenutupbotoldenganhati-hatidantempatkan di tempat yang aman (jangan sampai tertukar dengan tutup botol yang lain).
- Angkat specimen denganhati-hati.
- Pengguna tidak diperkenankan mencabut label, memindahkan specimen dari botol satu ke yang lain.
- Amati specimen sesuai kebutuhan.
- Dalam hal pengguna meninggalkan specimen untuk beristirahat, specimen harus ditinggalkan di dalam botol yang tertutup.
- Apabila selama bekerja, pengguna dinilai tidakhati-hati dalam menangani specimen dan dapat membahayakan keselamatan spesimen, serta tidak mentaati ketentuan yang berlaku, maka Kepala Laboratorium berhak menegur atau melarang pengguna untuk melanjutkan kegiatan yang terkait dengan spesimen.
- Jika sudah selesai, pengguna wajib mengembalikan specimen pada tempat (botol) asalnya.
- Tutup botol dengan tutupnya semula, tinggalkan botol di meja.
- LaporkedpadaManajerKoleksi/PetugasPendampingbahwapekerjaansudahselesai.
- Periksa oleh Kepala Laboratorium/ Petugaspendampingkeadaanspesimen yang digunakan, masihdalamkeadaanbaik / tidak.
- Apabila terjadi kerusakan specimen maka pengguna harus membuat surat pernyataan bahwa yang bersangkutan telah menimbulkan kerusakan pada spesimen (uraikan bagian yang rusak). Surat harus ditandatangani oleh Kepala Laboratorium/ Manajer Koleksi/ Petugas Pendamping. Sanksi dan tindakan selanjutnya yang terkait dengan kerusakan specimen akan ditentukan oleh Kepala Bidang Zoologi atau Kepala Museum Zoologicum Bogoriense, untuk mengisi surat pernyataan FR-ZO.07-02.

8. Dokumen Terkait

- FR-ZO.07-01 : Surat permohonan menggunakan spesimen
FR-ZO.07-02 : Surat pernyataan kerusakan spesimen