

 <p>Universitas Teuku Umar UPT Laboratorium Terpadu</p>	Nomor SOP : 0099/UN59.10/OT.02.00/2024	
	Tanggal Pembuatan : 5 November 2024	
	Tanggal Revisi : -	
	Ditetapkan Oleh: Kepala UPT Laboratorium Terpadu  Ir. Andi Yusra, ST., MT, IPM NIP. 197311232021211003	Disahkan Oleh : Rektor Universitas Teuku Umar  Prof. Dr. Ishak, M. Si NIP. 196412311986091001
	Judul SOP : SOP Peletakan Alat	

Dasar Hukum:	Kualifikasi Pelaksanaan :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 2. Undang-Undang Nomor. 43 Tahun 2009 tentang kearsipan; 3. Peraturan Pemerintah. No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi Pengelolaan Pendidikan Tinggi; 4. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 5. Peraturan Kepala ANRI Nomor 24 Tahun 2011 tentang Pedoman Penyelenggaraan Kearsipan di Lingkungan Perguruan Tinggi.	1. Laboran 2. Koordinator Laboratorium 3. Staf Laboratorium
Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan :
1. SOP Pengusulan Alat dan Bahan 2. SOP Penerimaan Alat dan Bahan	1. ATK
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :
Apabila tidak sesuai SOP maka kewanasan dan sterilisasi alat akan terganggu	Disimpan sebagai Data elektronik dan Manual



Universitas Teuku Umar
UPT Laboratorium Terpadu

Nomor SOP	:	0099/UN59.10/OT.02.00/2024
Tanggal Pembuatan	:	5 November 2024
Tanggal Revisi	:	-
Disahkan oleh	:	Rektor

A. Tujuan

Prosedur ini dibuat agar mempermudah dalam menemukan alat yang digunakan serta memastikan bahwa semua peralatan ditempatkan dan digunakan secara tepat dan aman.

B. Ruang Lingkup

SOP ini mencakup seluruh kegiatan yang terkait dengan peletakan alat, lokasi dan posisi spesifik dengan memperhatikan tata letak ruang, penyimpanan, dan aksesibilitas alat.

C. Definisi

1. Laboran

Bertanggung jawab untuk mempersiapkan alat dan bahan yang akan digunakan dalam praktikum, melakukan pengawasan, dan memastikan kondisi laboratorium tetap aman.

2. Koordinator Laboratorium

Memastikan semua persiapan dan pelaksanaan praktikum berjalan sesuai rencana, serta berkoordinasi dengan asisten dan laboran dalam pelaksanaan praktikum.

3. Staf Laboratorium

Staf laboratorium ialah individu yang bekerja di laboratorium dan bertanggung jawab untuk menjalankan berbagai tugas yang berkaitan dengan operasional laboratorium


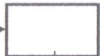

D. Pengguna

1. Laboran

2. Koordinator laboratorium

3. Staf laboratorium

E. Bagan Alir

NO	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			
		Laboran	Koordinator laboratorium	Staf laboratorium	KELENGKAPAN	WAKTU (menit)	OUTPUT	KET
1	Melakukan inventaris alat				• Dokumen nama alat	60 menit	Daftar nama alat	
2	Mengelompokkan alat sesuai dengan fungsi dengan memperhatikan keamanan dan sterilisasi				• Alat	20 menit	Alat	
3	Menempatkan alat sesuai dengan fungsi serta memperhatikan keamanan sterilisasi				• Alat	3 Hari	Alat	