

 <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	Disahkan Oleh : Rektor Universitas Teuku Umar
	 <p>Ir. Andi Yusra, ST., MT, IPM NIP. 197311232021211003</p>	 <p>Prof. Dr. Ishak, M. Si NIP. 196412311986091001</p>
Judul SOP : <b>SOP Peletakan Alat</b>		

<b>Dasar Hukum:</b>	<b>Kualifikasi Pelaksanaan :</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;</li> <li>Undang-Undang Nomor. 43 Tahun 2009 tentang kearsipan;</li> <li>Peraturan Pemerintah. No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi Pengelolaan Pendidikan Tinggi;</li> <li>Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.</li> <li>Peraturan Kepala ANRI Nomor 24 Tahun 2011 tentang Pedoman Penyelenggaraan Karsipan di Lingkungan Perguruan Tinggi.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Laboran</li> <li>Koordinator Laboratorium</li> <li>Staf Laboratorium</li> </ol>
<b>Keterkaitan :</b>	<b>Peralatan/Perlengkapan :</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>SOP Pengusulan Alat dan Bahan</li> <li>SOP Penerimaan Alat dan Bahan</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>ATK</li> </ol>
<b>Peringatan :</b>	<b>Pencatatan dan Pendataan :</b>
Apabila tidak sesuai SOP maka kemanan dan sterilisitas alat akan terganggu	Disimpan sebagai Data elektronik dan Manual

 <b>Universitas Teuku Umar</b> <b>UPT Laboratorium Terpadu</b>	<p>Nomor SOP : 0099/UN59.10/OT.02.00/2024 Tanggal Pembuatan : 5 November 2024 Tanggal Revisi : - Disahkan oleh : Rektor</p>
---	---

## 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
1	Melakukan inventaris alat				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dokumen nama alat</li> </ul>	60 menit	Daftar nama alat
2	Mengelompokkan alat sesuai dengan fungsi dengan memperhatikan keamanan dan sterilisasi				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alat</li> </ul>	20 menit	Alat
3	Menempatkan alat sesuai dengan fungsi serta memperhatikan keamanan sterilisasi				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alat</li> </ul>	3 Hari	Alat