

DAFTAR KEBUTUHAN ALAT

Nama Laboratorium :
Judul Modul/Penelitian :
Hari/Tanggal Praktikum/Penelitian :
Waktu Praktikum :
Jumlah Peserta Praktikum :

Daftar Kebutuhan Alat :

No	Nama Alat	Juml	No	Nama Alat	Juml

Medan,

Pelaksana Praktikum

Teknisi/Laboran

(.....)

(.....)



BERITA ACARA PEMINJAMAN ALAT

Pada hari ini Tanggal telah dipinjamkan alat laboratorium untuk kegiatan praktikum/penelitian* kepada pelaksana praktikum/peneliti* dengan perincian alat sebagai berikut:

No	Nama Alat	Juml	Keterangan Kondisi Alat

* Coret tidak perlu

Medan,

Pelaksana Praktikum/Peneliti

Teknisi/Laboran

(.....)

(.....)



BERITA ACARA PENGEMBALIAN ALAT

Pada hari ini Tanggal telah dikembalikan alat laboratorium untuk kegiatan praktikum/penelitian laboratorium kepada teknisi/laboran dengan perincian alat sebagai berikut:

No	Nama Alat	Juml	Keterangan Kondisi Alat

Medan,

Pelaksana Praktikum/Peneliti

Teknisi/Laboran

(.....)

(.....)



BERITA ACARA KERUSAKAN ALAT

Pada hari ini Tanggal telah ditemukan adanya kerusakan alat laboratorium untuk laboratorium dengan kondisi alat sebagai berikut:

No	Nama Alat	Juml	Keterangan Kondisi Alat

Medan,

Pelaksana Praktikum/Peneliti

Teknisi/Laboran

(.....)

(.....)





STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)			No Dok : SOP-KA1-19
PENGUNAAN ALAT LABORATORIUM			Revisi : 00
Dibuat : Wakil Rektor I	Diperiksa : Rektor	Disetujui : Rektor	Tgl Eff : 08 September 2013
Dr. Heri Kusmanto, MA	Prof. H. A. Ya'kub Matondang, MA	Prof. H. A. Ya'kub Matondang, MA	

1. TUJUAN

Memberikan panduan dalam menggunakan alat laboratorium

2. RUANG LINGKUP

Prosedur ini meliputi pengajuan kebutuhan alat dan pemeriksaan kondisi alat, penyerahan dan pengembalian alat serta pemeriksaan kembali kondisi alat yang dikembalikan.

3. TANGGUNG JAWAB

Pelaksana praktikum dan teknisi/laboran Bertanggungjawab atas penggunaan alat laboratorium

4. DEFINISI

Alat laboratorium adalah alat-alat yang digunakan dalam pelaksanaan praktikum di laboratorium

5. REFERENSI

- 5.1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi
- 5.2. PP Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan
- 5.3 SK Rektor Universitas Medan Area Nomor 270/R.07/IV/2013 tentang Kebijakan, Manual dan Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Medan Area
- 5.4 Buku Pedoman Laboratorium dan Praktikum Universitas Medan Area Tahun 2013
- 5.5 Dokumen Petunjuk Pelaksanaan Administrasi Akademik UMA Tahun 2010
- 5.6 Buku Pedoman Mahasiswa Tahun Akademik 2013/2014

6. URAIAN PROSEDUR
TERLAMPIR

7. CATATAN MUTU

- 7.1 Form Daftar Kebutuhan Alat : FKM-KA1-19-01
- 7.2 Form Berita Acara Peminjaman Alat Laboratorium : FKM-KA1-19-02
- 7.3 Form Berita Acara Pengembalian Alat Laboratorium : FKM-KA1-19-03
- 7.4 Form Berita Acara Kerusakan Alat Laboratorium : FKM-KA1-19-04



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

PENGUNAAN ALAT LABORATORIUM

Dibuat Oleh : Wakil Rektor I

Diperiksa : Rektor

Disetujui : Rektor

Dr. Heri Kusmanto, MA

Prof. H. A. Ya'kub Matondang, MA

Prof. H. A. Ya'kub Matondang, MA

No Dok : SOP-KA1-19

Revisi : 00

Tgl Eff : 08 September
2013

①

FLOW CHART	REKAMAN		URAIAN PROSES
	NO FORM	JUDUL REKAMAN	
<p>MULAI</p> <p>MULAI</p>			
<p>Pelaksana Praktikum</p> <p>Mengajukan permohonan penggunaan alat laboratorium</p>	FKM-KA1-19-01	Form Daftar Kebutuhan Alat	Pelaksana praktikum mengajukan daftar alat yang digunakan maksimal satu bulan sebelum jadwal praktikum kepada Penanggung Jawab Laboratorium

Petugas Laboratorium

Persiapan, pengecekan kondisi alat laboratorium dan penyerahan alat kepada pelaksana praktikum di Hari H praktikum



Pelaksana Praktikum

Penyerahan Kembali Alat yang digunakan



Petugas Laboratorium

Pemeriksaan kondisi alat dan jika terjadi kerusakan, menginventarisasi kerusakan alat dan memasukkannya kedalam daftar perawatan alat



SELESAI

FKM-KA1-19-01	Form Daftar kebutuhan alat	Petugas Laboratorium mempersiapkan alat sesuai dengan daftar kebutuhan alat dan mengecek kondisi alat serta menyerahkan alat kepada pelaksana praktikum pada hari H praktikum dengan mengisi form berita acara peminjaman alat
FKM-KA1-19-02	Form Berita Acara Peminjaman Alat Laboratorium	
		Pelaksana praktikum menyerahkan kembali alat yang digunakan
FKM-KA1-19-03	Form Berita Acara Pengembalian Alat Laboratorium	Petugas Laboratorium menerima alat laboratorium, memeriksa kembali kondisi alat laboratorium, dan mengisi form berita acara pengembalian alat laboratorium. Jika terjadi kerusakan, menginventarisasi kerusakan alat dan memasukkannya kedalam daftar perawatan alat
FKM-KA1-19-04	Form Berita Acara Kerusakan Alat Laboratorium	
