KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KOTA TANGERANG SELATAN
MAN INSAN CENDEKIA SERPONG
Jln. Cendekia, BSD Sektor XI, Serpong
Tangerang Selatan, Banten 15310

No SOP	028/SOP-MANICS/08/2021
Tanggal pembuatan	5 Agustus 2021
Tanggal revisi	
Tanggal efektif	
Disahkan oleh	Kepala MAN Insan Cendekia Serpong

Dr. Abdul Basit, S.Ag., M.M.
NIP. 197510052005011005

SOP PELAKSANAAN PRAKTIKUM DI LABORATORIUM

Dasar Hukum
1. PERMENPAN No. 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP Administrasi Pemerintahan
2. KMA No. 168 tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan SOP di Lingkungan Kementerian Agama
3. Panduan Kerja Tenaga Laboratorium Sekolah/ Madrasah oleh Direktorat Pembinaan Tenaga Kependidikan Dirjen GTK KEMDIKBUD Tahun 2017

Kualifikasi Pelaksana
1. Memiliki kemampuan pengolahan data sederhana
2. Memiliki kompetensi administratif di bidang laboratorium
3. Mengetahui prosedur pelayanan praktikum

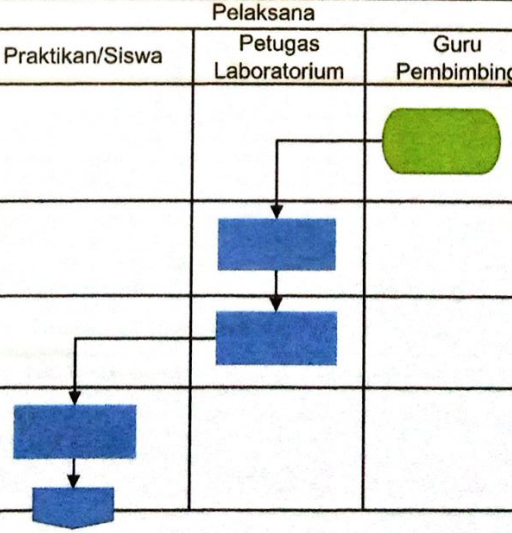
Keterkaitan
1. SOP Kesehatan dan Keselamatan kerja
2. SOP Peminjaman Alat dan Bahan Praktikum
3. SOP Pembuatan Surat Bebas Laboratorium

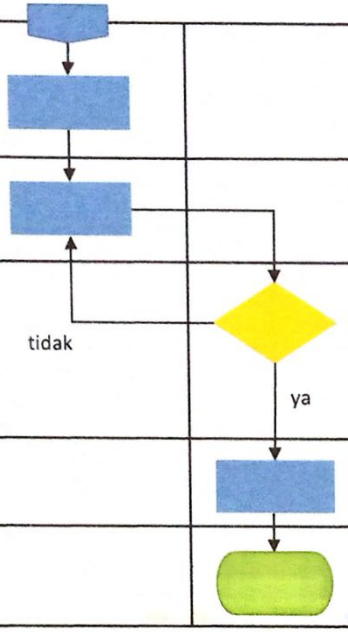
Peralatan/Perlengkapan
1. Komputer, printer, kertas
2. Jadwal praktikum
3. Alat dan bahan praktikum

Peringatan
Jadwal praktikum diinformasikan dari jauh hari agar persiapan maksimal

Pencatatan/Pendataan
Buku agenda praktikum

No.	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Praktikan/Siswa	Petugas Laboratorium	Guru Pembimbing	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Melakukan koordinasi dengan petugas laboratorium terkait waktu praktikum, kebutuhan dan fasilitas untuk praktikum maksimal 7 hari sebelum pelaksanaan praktikum				Buku agenda praktikum	30 menit	Jadwal praktikum, catatan koordinasi	
2	Menganalisis kebutuhan alat dan bahan praktikum serta membuat daftar alat dan bahan praktikum				Catatan koordinasi	15 menit	Daftar alat dan bahan praktikum	
3	Menyiapkan alat dan bahan praktikum sesuai kebutuhan				Daftar alat dan bahan praktikum	1-5 hari	Alat dan bahan praktikum	
4	Melaksanakan praktikum didampingi oleh Guru Pembimbing				Alat, bahan dan fasilitas praktikum	90 menit	Praktikum terlaksana	



5	Membersihkan dan merapikan kembali seluruh peralatan, bahan, dan fasilitas laboratorium yang telah digunakan				Fasilitas kebersihan	10 menit	Peralatan dan fasilitas praktikum bersih	
6	Menyerahkan kembali peralatan dan bahan praktikum yang telah digunakan kepada petugas laboratorium				Peralatan dan bahan praktikum	3 menit	Peralatan dan bahan praktikum	
7	Memeriksa kelengkapan dan kondisi alat dan bahan yang dikembalikan. Jika tidak lengkap / terdapat alat yang rusak maka praktikan wajib melengkapi / mengganti dengan spesifikasi yang sama. Jika sudah lengkap dan kondisi baik maka disimpan ke tempat semula				Daftar alat dan bahan praktikum, form kerusakan alat	5 menit	Alat, bahan dan fasilitas lab yang telah diperiksa	
8	Menyimpan alat dan bahan praktikum ke tempat semula				Baki	5 menit	Alat dan bahan tersmpan rapi	
9	Mencatat semua kegiatan praktikum pada buku agenda praktikum				Buku agenda praktikum	10 menit	Kegiatan praktikum terdokumenkan	