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

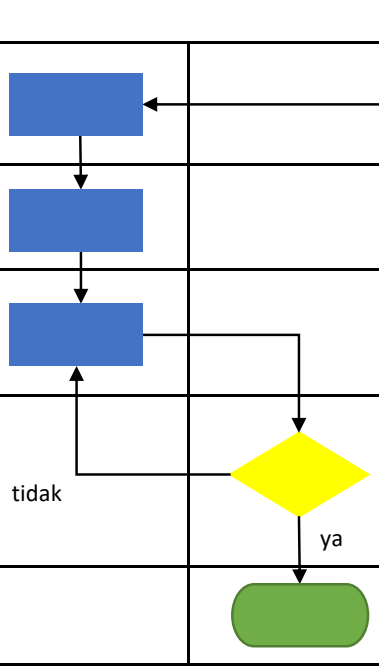
No SOP	093/SOP-MANICS/08/2021
Tanggal pembuatan	08 Agustus 2021
Tanggal revisi	
Tanggal efektif	
Disahkan oleh	Kepala MAN Insan Cendekia Serpong

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

SOP PEMINJAMAN ALAT DAN BAHAN PRAKTIKUM

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
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	1. Memiliki kemampuan pengolahan data sederhana 2. Memiliki kompetensi administratif di bidang laboratorium 3. Mengetahui prosedur pelayanan praktikum 4. Mengetahui spesifikasi alat dan bahan praktikum
Keterkaitan	**Peralatan/Perlengkapan**
1. SOP Kesehatan dan Keselamatan kerja 2. SOP Pelaksanaan Praktikum di Laboratorium 3. SOP Pembuatan Surat Bebas Laboratorium	1. Komputer, printer, kertas 2. Jadwal praktikum 3. Alat dan bahan praktikum
Peringatan	**Pencatatan/Pendataan**
Hati-hati menggunakan alat dan bahan yang berpotensi menimbulkan bahaya	1. Buku agenda praktikum 2. Formulir peminjaman alat dan bahan

No.	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Praktikan/Siswa	Petugas Laboratorium	Guru Pembimbing	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Mengisi form peminjaman alat dan bahan sesuai kebutuhan acara praktikum				Formulir peminjaman alat dan bahan	5 menit	Daftar alat dan bahan praktikum	
2.	Menyiapkan peralatan dan bahan praktikum sesuai kebutuhan				Daftar alat dan bahan praktikum	10 menit	Alat dan bahan praktikum	
3.	Memeriksa alat dan bahan yang akan digunakan. Jika alat dalam keadaan rusak / belum lengkap maka alat tidak dipinjamkan, jika alat dalam keadaan baik / lengkap maka alat boleh dipinjamkan			tidak ya	Alat dan bahan praktikum	5 menit	Alat dan bahan praktikum yang telah diperiksa	

4.	Mengambil alat dan bahan yang telah disiapkan petugas laboratorium				Alat dan bahan praktikum yang telah diperiksa	2 menit	Alat dan bahan praktikum yang siap digunakan	
5.	Menggunakan peralatan dan bahan praktikum dengan baik dan benar				Alat dan bahan praktikum	90 menit	Hasil praktikum	
6.	Membersihkan peralatan dan sisa bahan yang digunakan dan mengembalikan peralatan ke petugas laboratorium				Fasilitas kebersihan, baki alat dan bahan	10 menit	Alat praktikum bersih kembali	
7.	Memeriksa peralatan yang dipinjam dan sisa bahan yang digunakan. Jika kondisi alat rusak/hilang maka praktikan harus mengganti dengan alat yang sama. Jika alat dalam keadaan baik dan lengkap maka disimpan di tempat semula				Daftar alat dan bahan praktikum	5 menit	Alat dan bahan praktikum yang telah diperiksa	
9.	Menyimpan alat dan bahan praktikum ke tempat semula				Baki, lemari penyimpanan alat dan bahan	5 menit	Alat dan bahan tersimpan rapi	