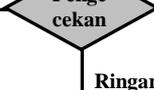


| | | | | | |
|---|---|---|--|--|--|
|  | POLITEKNIK NEGERI KETAPANG | | DOKUMEN SOP PROSEDUR PERAWATAN DAN PERBAIKAN PERALATAN LABORATORIUM | | |
| | LABORATORIUM KOMPUTER TEKNIK INFORMATIKA | | | | |
| TANGGAL DIKELUARKAN | | | NOMOR DOKUMEN | NOMOR REVISI | HALAMAN 1/1 |
| PENGERTIAN | | | Alat labor merupakan komponen yang harus dijaga ketersediaannya agar praktikum dapat berlangsung. | | |
| TUJUAN | | | 1. Tertibnya mekanisme perbaikan alat labor. 2. Terkoordinasinya unit kerja dan personil yang terlibat dalam perbaikan alat labor. 3. Terkontrolnya pemerosesan perbaikan alat labor sesuai dengan pelaksanaan sistem penjaminan mutu internal Politeknik Negeri Ketapang. | | |
| RUJUKAN | | | 1. Peraturan Akademik Politeknik Negeri Ketapang. 2. Panduan Jurusan Teknik Informatika Politeknik Negeri Ketapang. | | |
| PROSEDUR DAN TANGGUNGJAWAB | | | | | |
| Aktifitas | Pihak Terkait | | | | Uraian Kegiatan dan Dokumen Terkait |
| | Bengkel | Jurusan | Ka. Lab | Teknisi | |
| 1. Melakukan perawatan dan Identifikasi kerusakan | | | |  | Teknisi melakukan pengecekan peralatan laboratorium secara berkala minimal 1 bulan sekali dan membuat laporan kepada Ka. Lab |
| 2. Pengecekan kerusakan | | | Berat |  | Teknisi mencek kerusakan alat tersebut, jika terdapat kerusakan pada peralatan labor ringan, maka alat diperbaiki oleh teknisi |
| 3. Perbaikan kerusakan | | |  |  | Jika kerusakan berat peralatan labor, maka teknisi/ laboran melaporkan kerusakan tersebut kepada Ka. Lab. |
| | |  |  | | Ka. Lab melaporkan kerusakan berat peralatan labor kepada jurusan untuk di perbaiki di bengkel. |
| 4. Pengembalian alat | | | |  | Alat yang telah diperbaiki di kembalikan ke tempat semula dan dicatat di inventaris oleh teknisi/ laboran. |
| Catatan : | | | | | |
| Dibuat | | Diperiksa | | Disetujui | |
| Tanggal : | | Tanggal : | | Tanggal : | |
| Oleh : | | Oleh : | | Oleh : | |
| Jabatan : | | Jabatan : | | Jabatan : | |
| Tandatangan | | Tandatangan | | Tandatangan | |

