

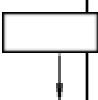


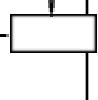
Nomor SOP	2020
Tanggal Pembuatan	
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Disahkan oleh	Kepala MAN 2 Kota Makassar

## SOP PENGGUNAAN LABORATORIUM

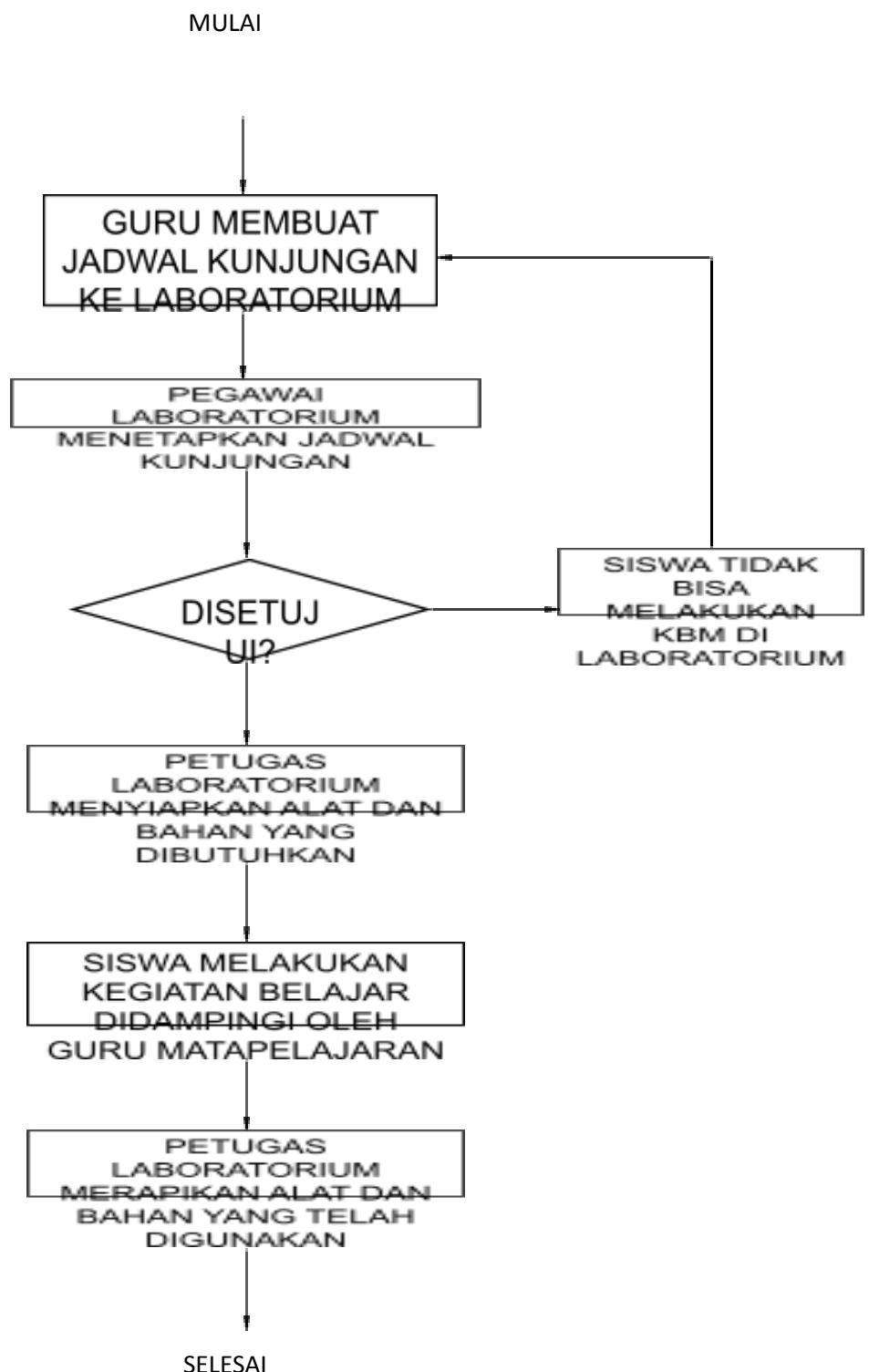
Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana 1. Penyusunan tata tertib 2. Pendaftaran penggunaan 3. Pelaksanaan kegiatan 4. Evaluasi 5. Pelaporan  Peralatan/Perlengkapan 1. Laboratorium 2. Alat 3. Bahan  Pencatatan dan Pendataan
Keterkaitan	
Peringatan	
1. Sanksi jika ada kerusakan alat 2. Penggunaan bahan yang berbahaya	
Definisi :	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Laboratorium adalah ruang praktik/tempat melakukan eksperimen mata pelajaran tertentu.</li> <li>• Laboratorium MIPA adalah ruang praktik/tempat melakukan eksperimen mata pelajaran MIPA.</li> <li>• Laboratorium Bahasa adalah ruang praktik/tempat melakukan eksperimen mata pelajaran Bahasa.</li> <li>• Laboratorium Komputer adalah ruang praktik/tempat melakukan eksperimen mata pelajaran Komputer/TIK.</li> </ul>	

No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku		Ket
		Guru	Labor-a n	Peserta didik	Persyaratan/ Perlengkapan	Output	
1.	Menyusun draft tata tertib penggunaan laboratorium				Tata tertib tahun lalu	Tersusunnya draft tata tertib	1 Hari
2.	Mengajukan draft kepada kamad untuk mendapatkan persetujuan				Draft tata tertib	Terlaksananya pengajuan	1 Hari
3.	Melakukan konfirmasi ke petugas laboratorium mengenai penggunaan laboratorium					Terkonfirmasi jadwal penggunaan	1 Hari
4.	Menyusun jadwal penggunaan laboratorium					Jadwal penggunaan	1 Hari
5.	Melakukan pendaftaran kunjungan ke petugas laboratorium/laboran					Terlaksananya pendaftaran kunjungan	1 Hari
6.	Mempersiapkan alat/bahan yang digunakan untuk praktikum				Alat/bahan praktikum	Kesiapan alat/bahan untuk praktikum	1 Hari

7.	Melakukan kegiatan praktikum didampingi oleh guru matapelajaran					Terlaksananya kegiatan praktikum	Sesuai kebutuhan	
----	---	--	--	---	--	----------------------------------	------------------	--

No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Guru	Labor-a n	Peserta didik	Persyaratan/ Perlengkapan	Output	Waktu	
8.	Merapikan alat dan bahan yang telah digunakan					Tertatanya alat dan bahan	Segera setelah penggunaan lab	
9.	Merawat alat dengan cara membersihkan dan lain-lain.				Lap halus	Terlaksananya perawatan alat-alat lab	Periodik	
10.	Memonitor ketersediaan alat dan bahan atas dasar laporan dari Guru						Periodik	
11.	Menyusun laporan pelaksanaan praktikum kepada Kamad melalui waka kurikulum					Tersusunnya laporan	Setiap akhir semester	

**FLOWCHART**  
**SOP PENGGUNAAN LABORATORIUM**



Makassar, 28 Juli 2021  
Kepala,

Hj. Darmawati, S. Ag., M. Pd  
NIP 19720202 199803 2 001