



Prosedur Sistem Mutu Perawatan / Pemeliharaan Peralatan

Sekolah Tinggi Teknik Wiworotomo Purwokerto
Jl. Semangkir No. 1 Purwokerto

Nomor Dokumen :	STTW/SOP/LAB.BAUK/001	Tanggal Pembuatan :	12 Juli 2021
Status Revisi :	00	Halaman :	1 dari 2

Dibuat Oleh:  (Ka. Ur. Laboratorium)	Diperiksa Oleh:  (Kepala BAUK)	Disahkan Oleh:  (Wakil Ketua I)
---	---	--

1. TUJUAN

Prosedur ini disiapkan sebagai pedoman perawatan atau pemeliharaan peralatan laboratorium di Sekolah Tinggi Teknik Wiworotomo Purwokerto.

2. LINGKUP

Prosedur ini meliputi kegiatan administrasi perawatan atau pemeliharaan peralatan laboratorium di Sekolah Tinggi Teknik Wiworotomo Purwokerto.

3. DEFINISI

- 3.1. Perawatan/ Pemeliharaan didefinisikan sebagai suatu aktifitas atau kegiatan terhadap suatu obyek dengan tujuan menjaga atau mempertahankan obyek tersebut pada kondisi atau kinerja seperti semula atau
- 3.2. Perawatan/ Pemeliharaan dapat diartikan sebagai penerapan ilmu, pengetahuan, dan teknologi yang bertujuan untuk menjaga/mempertahankan atau mengembalikan peralatan/mesin agar pada kinerja seperti semula.

4. REFERENSI

Sistem Manajemen Mutu-Persyaratan

5. DOKUMEN YANG BERHUBUNGAN

- 5.1. Daftar Kondisi Peralatan Laboratorium
- 5.2. Jadwal Pelaksanaan Pemeliharaan Alat

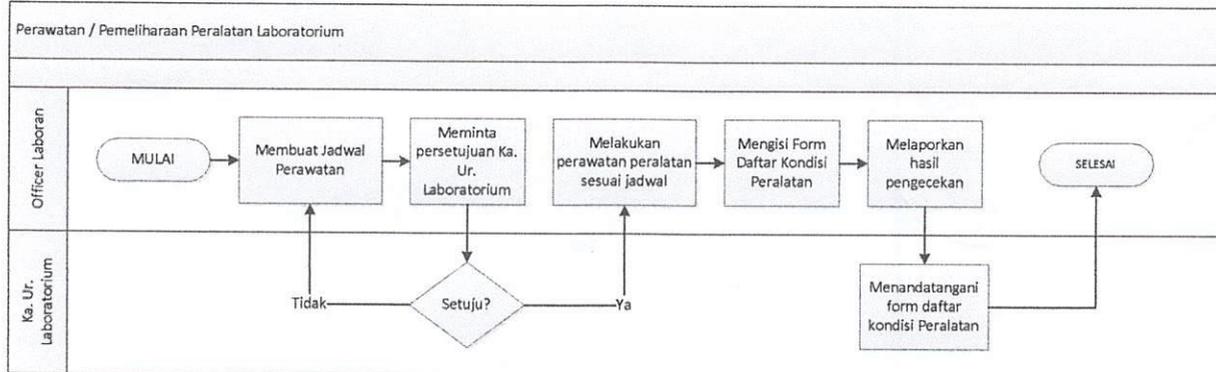


Prosedur Sistem Mutu Perawatan / Pemeliharaan Peralatan

Sekolah Tinggi Teknik Wiworotomo Purwokerto
Jl. Semangkir No. 1 Purwokerto

Nomor Dokumen :	STTW/SOP/LAB.BAUK/001	Tanggal Pembuatan :	12 Juli 2021
Status Revisi :	00	Halaman :	1 dari 2

6. ALUR PROSEDUR



7. RINCIAN PROSEDUR

7.1. Officer Laboran

7.1.1. Membuat jadwal pelaksanaan perawatan/pemeliharaan alat laboratorium.

7.1.2. Meminta persetujuan Ka. Ur. Laboratorium.

7.2. Ka. Ur. Laboratorium

7.2.1. Menyetujui pengajuan jadwal perawatan oleh officer laboran.

7.3. Officer Laboran

7.3.1. Melakukan pengecekan kondisi peralatan sesuai jadwal yang dibuat.

7.3.2. Mengisi form Daftar Kondisi Peralatan berdasarkan hasil pengecekan kondisi peralatan.

7.3.3. Melaporkan hasil pengecekan ke Ka. Ur. Laboratorium.

7.4. Ka. Ur. Laboratorium

7.4.1. Menandatangani form Daftar Kondisi Peralatan.

7.5. Officer Laboran

7.5.1. Menyimpan data hasil pengecekan setelah ditanda tangani oleh Ka. Ur. Laboratorium.