



Prosedur Sistem Mutu Inventarisasi Peralatan Laboratorium

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

| | | | |
|---------------|-------------------------|-------------------|----------------|
| Nomor Dokumen | : STTW/SOP/LAB.BAUK/010 | Tanggal Pembuatan | : 12 Juli 2021 |
| Status Revisi | : 00 | Halaman | : 1 dari 3 |

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

1. TUJUAN

Prosedur ini disiapkan sebagai pedoman inventarisasi peralatan yang ada di Laboratorium Sekolah Tinggi Teknik Wiworotomo Purwokerto

2. LINGKUP

Prosedur ini meliputi tata cara dan administrasi inventarisasi peralatan yang ada di Laboratorium Sekolah Tinggi Teknik Wiworotomo Purwokerto

3. DEFINISI

- 3.1. Inventarisasi peralatan laboratorium didefinisikan sebagai suatu aktifitas atau kegiatan terhadap suatu obyek dengan tujuan menjaga atau mempertahankan obyek tersebut agar sesuai dengan kondisi awal.
- 3.2. Inventarisasi peralatan laboratorium diperlukan guna mengetahui kelayakan dan deficit peralatan tersebut.
- 3.3. Inventarisasi peralatan laboratorium diperlukan sebagai update alat laboratorium sesuai dengan perkembangan teknologi

4. REFERENSI

Sistem Manajemen Mutu-Persyaratan

5. DOKUMEN YANG BERHUBUNGAN

- 5.1. Berita acara serah terima alat
- 5.2. Daftar inventarisasi peralatan laboratorium

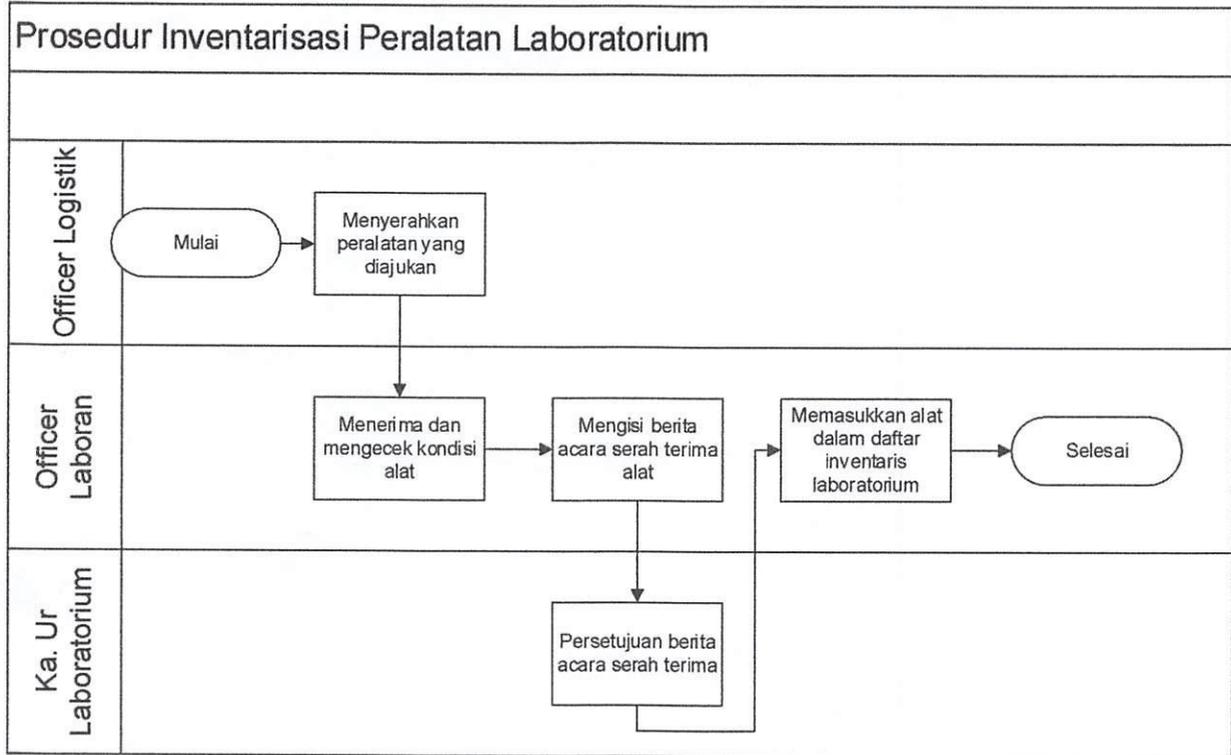


Prosedur Sistem Mutu Inventarisasi Peralatan Laboratorium

Sekolah Tinggi Teknik Widorotomo Purwokerto
Jl. Semingkir No. 1 Purwokerto

| | | | |
|-----------------|-----------------------|---------------------|--------------|
| Nomor Dokumen : | STTW/SOP/LAB.BAUK/010 | Tanggal Pembuatan : | 12 Juli 2021 |
| Status Revisi : | 00 | Halaman : | 2 dari 3 |

6. ALUR PROSEDUR





Prosedur Sistem Mutu Inventarisasi Peralatan Laboratorium

Sekolah Tinggi Teknik Widorotomo Purwokerto
Jl. Semangir No. 1 Purwokerto

| | | | |
|-----------------|-----------------------|---------------------|--------------|
| Nomor Dokumen : | STTW/SOP/LAB.BAUK/010 | Tanggal Pembuatan : | 12 Juli 2021 |
| Status Revisi : | 00 | Halaman : | 3 dari 3 |

7. RINCIAN PROSEDUR

7.1. Officer Logistik

7.1.1. Menyerahkan peralatan laboratorium yang telah diterima dari pengadaan, baik yang sudah direncanakan ataupun hibah dari pihak luar.

7.2. Officer Laboran

7.2.1. Menerima dan mengecek kondisi peralatan laboratorium sesuai manual book yang ada.

7.2.2. Mengisi berita acara serah terima alat dan minta persetujuan Ka. Ur. dan Kepala Bagian Laboratorium.

7.3. Ka. Ur. Laboratorium

7.3.1. Menerima dan Menyetujui berita acara serah terima alat yang telah terima officer laboran.

7.4. Officer Laboratorium

7.4.1. Mendokumentasikan berita acara serah terima alat laboratorium.

7.4.2. Memasukkan peralatan laboratorium tersebut ke dalam daftar inventarisasi.