

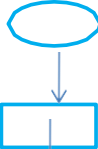
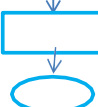


SOP PENGELOLAAN LABORATORIUM



**PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT
DINAS PENDIDIKAN
SMA NEGERI 3 SAWAHLUNTO
Jl. Simpang Jagung – Desa Kolok Mudik
Kecamatan Barangin
Kota Sawahlunto
2023**

SOP PENGELOLAAN LABORATORIUM

NO	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Guru	Laboran	Peserta didik	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output	
1	Menyusun draft tata tertib penggunaan laboratorium				Tata tertib tahun lalu	1 hari	Tersusunnya draft tata tertib	
2	Mengajukan draft kepada kalab untuk mendapatkan persetujuan				Draft tata tertib	1 hari	terlaksananya pengajuan	
3	Melakukan konfirmasi ke petugas laboratorium mengenai penggunaan laboratorium					1 hari	Terkonfirmasi nya jadwal penggunaan	
4	Menyusun jadwal penggunaan laboratorium					1 hari	Jadwal penggunaan	
5	Melakukan pendaftaran kunjungan kepada laboran					1 hari	Terlaksananya pendaftaran kunjunga	
6	Mempersiapkan alat/bahan yang digunakan untuk praktikum				Alat/bahan praktikum	1 hari	Kesiapan alat/bahan untuk praktikum	
7	Melakukan kegiatan praktikum didampingi oleh guru mata pelajaran					Sesuai kebutuhan	Terlaksananya kegiatan praktikum	
8	Merapikan alat dan bahan yang telah digunakan					Sesuai kebutuhan	Tersusunnya alat kembali pada tempatnya	
9	Merawat alat dengan cara membersihkan dan lain-lain					Sesuai kebutuhan		
10	Memonitor ketersediaan alat dan bahan atas dasar laporan dari guru							
11	Menyusun laporan pelaksanaan praktikum							

Sawahlunto, 18 November 2023

Kepala Sekolah



Erdiani, S.Pd, M.Si

NIP. 19760203 200501 2 006