

	FAKULTAS ILMU KESEHATAN UNIVERSITAS INDONESIA MAJU	No. Dokumen	: FIKES- UIMA- LAB-DM-SOP- 007- 00
		Tanggal	: 2022-02-20
	SOP PEMELIHARAAN ALAT LABORATORIUM	Revisi	: 00
		Halaman	: 7

DETAIL PEMELIHARAAN ALAT LABORATORIUM

No	AKTIVITAS	PELAKSANAAN		KELENGKAPAN
		PJ Laboratorium	Ka. UPT Laboratorium	
1.	Penanggung jawab laboratorium mempersiapkan data inventaris alat laboratorium	□		Daftar inventaris alat laboratorium
2.	Penanggung jawab laboratorium melakukan pemilahan jenis alat lab berdasarkan kategori alat	↓ □		Daftar inventaris alat laboratorium
3.	Penanggung jawab laboratorium menyimpan alat lab berdasarkan kategori alat	↓ □		Daftar inventaris alat laboratorium dan lemari penyimpanan
4.	Penanggung jawab laboratorium membersihkan alat lab dari debu, atau kotoran, dan mengecek alat secara periodik	↓ □		Daftar inventaris dan alat untuk membersihkan alat laboratorium
5.	Penanggung jawab laboratorium mengecek kondisi alat secara periodik minimal setiap satu semester sekali apakah ada kerusakan atau tidak. Jika ada kerusakan, Pj lab memperbaikinya dan jika tidak ada kerusakan cukup dicek kondisi	↓ □		Daftar inventaris alat laboratorium
6.	Penanggung jawab laboratorium mengembalikan dan menyimpan alat lab pada ruang penyimpanan	↓ □		Daftar inventaris alat laboratorium dan lemari penyimpanan
7.	Penanggung jawab laboratorium mendokumentasikan pemeliharaan alat pada laporan yang ditandatangani oleh Ka. UPT Laboratorium	↓ □ → ○		Laporan pemeliharaan alat