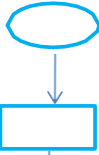
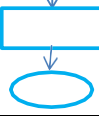


SOP PENGELOLAAN LABORATORIUM IPA

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							

Ditetapkan : Di Cupak
Pada tanggal : 15 Juli 2024
Kepala SMAN 1 Gunung Talang



Martin, S. Pd., M. Pd.
NIP. 19720930 200212 1 003