

SISTEM MANAJEMEN KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA
ISO 45001: 2018
JURUSAN TEKNIK
POLITEKNIK NEGERI MADIUN



SOP PENGGUNAAN LABORATORIUM

Disiapkan Oleh:	Diperiksa Oleh:	Disahkan Oleh:
Koordinator Pengendali Dokumen K3	Koordinator Audit dan Investigasi	Ketua Jurusan Teknik
Liya Yuni Astutik, S.Tr.T., M.T. NIP. 199602062025062008	Sigit Kariagil B, S.Kom., M.T. NIP. 199207032022031011	Noorsakti Wahyudi, S.T., M.T. NIP. 197006112021211002

No. Dokumen	:	001/ 08/ PL33. 230/ SOP-K3L/ 2025	No./ Tanggal Revisi	:	-
Tanggal Terbit	:		Halaman	:	
PERINGATAN Dokumen ini adalah milik Jurusan Teknik Politeknik Negeri Madiun dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Jurusan Teknik					
Alamat: Jalan Ring Road Barat Winongo Manguharjo Madiun Kode Pos 63162 Telepon +62 351 452970 Faksimile +62 351 452960 Laman: www.pnm.ac.id /Surel: sekretariat@pnm.ac.id					

RIWAYAT REVISI DOKUMEN

No. Revisi	Tanggal Revisi	Deskripsi Revisi

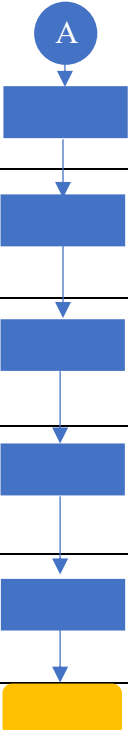


**POLITEKNIK NEGERI MADIUN
JURUSAN TEKNIK**

	Nomor SOP	: 001/ 08/ PL33. 230/ SOP-K3L/ 2025
	Tanggal Pembuatan	: 15 September 2025
	Tanggal Revisi	: -
	Tanggal Efektif	: -
	Disahkan Oleh	: Ketua Jurusan Teknik Noorsakti Wahyudi, S.T., M.T. NIP. 197006112021211002
	Nama SOP	: Penggunaan Laboratorium
Dasar Hukum:	Pihak Terkait:	
	1. Kepala Laboratorium 2. Teknisi Laboratorium 3. Mahasiswa	
Keterkaitan:	Peralatan/ Perlengkapan:	
1. Prosedur ini bertujuan untuk menetapkan tata cara penggunaan Laboratorium agar kegiatan praktikum, penelitian, maupun pengujian dapat berlangsung dengan tertib, aman, dan sesuai standar keselamatan kerja	1. Ruang Laboratorium	
Peringatan:	Pencatatan dan Pendataan:	
Prosedur ini berlaku di Jurusan Teknik, Politeknik Negeri Madiun	Dicatat dan didata dalam berkas kearsipan secara elektronik dan/ atau manual	

SOP PENGGUNAAN LABORATORIUM

No	Langkah Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Mahasiswa	Teknisi Laboratorium	Kepala Laboratorium	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Mulai							Formulir Penggunaan Laboratorium
2.	Mengajukan jadwal penggunaan Laboratorium sesuai prosedur peminjaman							
3.	Menyetujui pengajuan jadwal penggunaan Laboratorium							
4.	Membaca dan memahami aturan Laboratorium yang berlaku							
5.	Menggunakan APD sesuai dengan jenis kegiatan (jas lab, masker, sarung tangan, kacamata pelindung, dll)							
6.	Memastikan peralatan dalam kondisi siap pakai							
7.	Mematuhi instruksi selama kegiatan berlangsung							
8.	Tidak diperbolehkan makan, minum, atau merokok di dalam Laboratorium	 						

No	Langkah Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Mahasiswa	Teknisi Laboratorium	Kepala Laboratorium	Kelengkapan	Waktu	Output	
9.	Menjaga kebersihan, ketertiban, dan keselamatan kerja	 <pre> graph TD A((A)) --> B[] B --> C[] C --> D[] D --> E[] E --> F[] style F fill:#ffff00 </pre>						
10.	Menggunakan peralatan Laboratorium sesuai fungsi dan petunjuk penggunaan							
11.	Mematikan semua peralatan listrik atau instrumen yang digunakan							
12.	Membersihkan area kerja serta mengembalikan peralatan ke tempat semula							
13.	Mencatat peminjaman atau penggunaan peralatan pada logbook laboratorium							
14.	Selesai							

FORMULIR PENGGUNAAN LABORATORIUM

No	Tanggal	Waktu Mulai	Waktu Selesai	NIM	Dosen Pengampu	Jenis Kegiatan (Praktikum/ Penelitian)	Nama Laboratorium	Peralatan yang Digunakan	Jumlah Mahasiswa
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									

Diperiksa oleh:

Nama :

Jabatan :

Tanda Tangan :

(Tanda Tangan)

(Nama Terang)

Diketahui oleh:

Nama :

Jabatan :

Tanda Tangan :

(Tanda Tangan)

(Nama Terang)