	<b>INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER</b> Kampus ITS Sukolilo-Surabaya 60111 Telp: 031-5994251-54, 5947274, 5945472 Fax: 031-5947264, 5950808 <a href="http://www.its.ac.id">http://www.its.ac.id</a>	<b>UNIT KERJA</b>	
		DEPARTEMEN TEKNIK INSTRUMENTASI	
NOMOR DOKUMEN	7.10.2.3.3	Edisi / Revisi 0	
NAMA DOKUMEN	SOP Hibah Alat Proyek Akhir Laboratorium	2025	
Penyusun	Kasubbag	Pengesahan	Pimpinan Unit Kerja
Alfi Firman Syah, S.Pd., M.T.	Muhammad Yusron Musta'in, S.T.		Ir. Herry Sufyan Hadi, S.T., M.T., Ph.D

### 1. TUJUAN

SOP Hibah Alat Proyek Akhir Laboratorium digunakan untuk mengendalikan hibah alat hasil Proyek akhir di laboratorium.

### 2. RUANG LINGKUP

SOP Hibah Alat Proyek Akhir Laboratorium berlaku bagi seluruh pengguna laboratorium dalam hibah alat Proyek akhir di laboratorium.

### 3. RINGKASAN

SOP Hibah Alat Proyek Akhir Laboratorium sebagai panduan bagi pengguna laboratorium dalam mengajukan hibah alat Proyek akhir, sebagai bentuk tertib dalam tata kelola dan pelayanan laboratorium.

### 4. DEFINISI ISTILAH/SINGKATAN/SIMBOL

- Pengguna Laboratorium: Internal dan eksternal Departemen Teknik Instrumentasi.
- Teknisi Laboratorium: PeProyek pelaksana tata kelola dan layanan laboratorium.
- Kalab: Kepala laboratorium adalah Dosen yang bertanggung jawab atas tata kelola dan layanan laboratorium.

### 5. LANDASAN HUKUM

- Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi nomor 12 tahun 2011 tentang pedoman penataan tatalaksana (business process).
- Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 tahun 2012 tentang pedoman penyusunan standar operasional prosedur Administrasi pemerintahan.
- Peraturan Rektor ITS No 10 Tahun 2016, tentang Organisasi dan Tata Kerja (OTK) ITS.
- Keputusan Rektor ITS nomor 1144/IT2/HK.00.01/2019, tentang peta proses bisnis di lingkungan ITS.

### 6. KETERKAITAN

Bagian dari tata kelola dan layanan laboratorium yang berkaitan dengan SOP laboratorium lainnya.

- SOP Pengelolaan Kegiatan Laboratorium
- SOP Inventarisasi Laboratorium

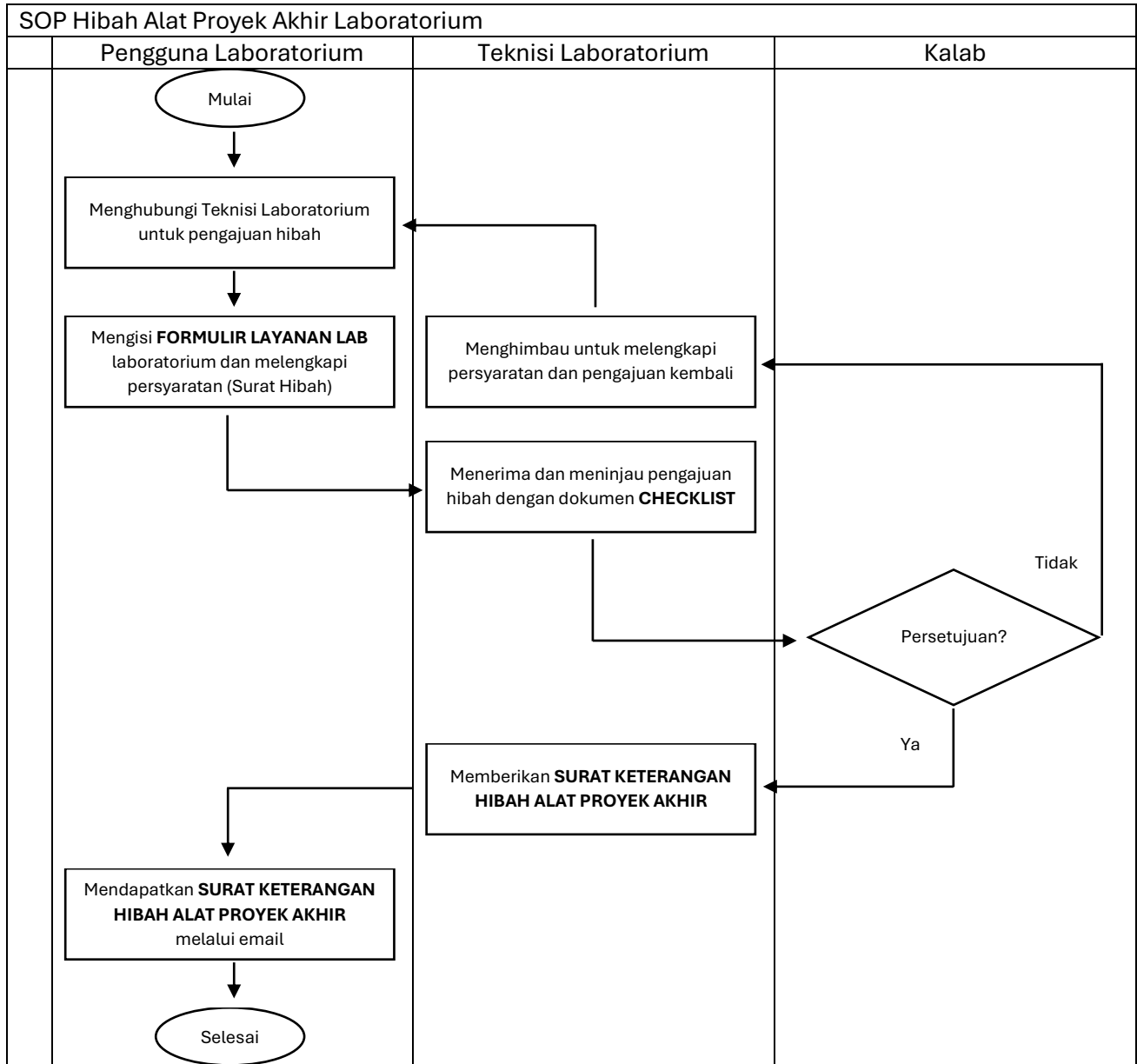
### 7. PELAKSANA SOP

Kalab sebagai penanggung jawab.

Teknisi Laboratorium sebagai pelaksana dengan kompetensi sebagai berikut:

- Kemampuan menguasai prosedur layanan dengan benar.
- Kemampuan mengoperasikan alat laboratorium dengan benar.

## 8. FLOWCHART SOP



#### 9. MUTU BAKU

No	Indikator	Standar	Instrumen
1	Jaminan pelayanan	Layanan dilakukan secara transparan, terbuka, dan tepat waktu	Formulir layanan laboratorium
2	Jaminan waktu pelayanan	1 hari sejak dinyatakan memenuhi syarat	Formulir layanan laboratorium
3	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Alat Proyek akhir diterima dalam kondisi baik beserta dokumen kelengkapannya	<i>Checklist</i> hibah alat Proyek akhir
4	Pengawasan internal	Monitoring rutin oleh Kepala Departemen dan Kasubbag	Respon kuisisioner indeks pelayanan laboratorium
5	Evaluasi kinerja pelaksana	Tingkat kepuasan layanan	Kuisisioner indeks pelayanan laboratorium

#### 10. PERLENGKAPAN

- Formulir layanan laboratorium
- *Checklist* hibah alat Proyek akhir
- Surat hibah alat Proyek akhir

#### 11. PERINGATAN/RESIKO

Jika SOP Hibah Alat Proyek Akhir Laboratorium tidak dilaksanakan maka penyimpanan dan kelengkapan alat Proyek akhir tidak terkendali sehingga apabila terdapat kerusakan atau kehilangan tidak dapat diketahui siapa yang harus bertanggungjawab.

#### 12. FORMULIR KEGIATAN

Formulir layanan laboratorium Departemen Teknik Instrumentasi melalui tautan sebagai berikut:

[www.its.ac.id/instrumentasi](http://www.its.ac.id/instrumentasi)