















**DEPARTEMEN TEKNOLOGI INFORMASI**  
**FAKULTAS TEKNOLOGI ELEKTRO DAN**  
**INFORMATIKA CERDAS**  
**INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER**

<b>NOMOR POS AP</b>	7676/IT2.IX.5/B/TU.00.10/III/2026
<b>TGL PEMBUATAN</b>	2 Maret 2026
<b>TGL REVISI</b>	
<b>TGL EFEKTIF</b>	2 Maret 2026
<b>DISAHKAN OLEH</b>	 <b>DEKAN FAKULTAS</b> <b>TEKNOLOGI ELEKTRO DAN</b> <b>INFORMATIKA CERDAS</b> Prof. Dr. Diana Purwitasari, S.Kom., M.Sc. NIP. 19780410 200312 2 001
<b>NAMA POS AP</b>	PELAKSANAAN PRAKTIKUM

<b>DASAR HUKUM:</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA:</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 50 Tahun 2012 tentang penerapan SMK3</li> <li>Peraturan Rektor ITS Nomor 10 Tahun 2020 tentang pengelolaan laboratorium di lingkungan ITS</li> </ol>	Pengguna laboratorium adalah mahasiswa aktif, dosen, tenaga kependidikan, serta pihak lain yang mendapat izin resmi dan mematuhi peraturan laboratorium.
<b>KETERKAITAN:</b>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN:</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>POS AP Laboratorium ITS</li> </ol>	Peralatan dan fasilitas praktikum yang tersedia di laboratorium serta digunakan sesuai dengan kebutuhan kegiatan.
<b>PERINGATAN:</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Wajib menjaga kerapian dan kebersihan laboratorium</li> <li>Wajib mengembalikan peralatan setelah digunakan</li> <li>Wajib melaporkan kerusakan atau kehilangan alat</li> </ul>	Setiap penggunaan laboratorium dilakukan pencatatan dan pendataan oleh teknisi laboratorium, meliputi data pengguna, waktu penggunaan, serta kegiatan yang dilaksanakan.

NO	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Teknisi Lab	Asisten Praktikum	Mahasiswa	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Teknisi Laboratorium menyiapkan sarana dan prasarana					10 menit	Sarana dan prasarana tersedia	
2.	Mahasiswa hadir sesuai jadwal					5 menit	Mahasiswa berada di ruangan	
3.	Asisten Praktikum membuka praktikum & menjelaskan tata tertib di Lab					10 menit	Sarana dan prasarana siap digunakan	
4.	Mahasiswa melakukan praktikum				PC/Komputer, jaringan dan sumber listrik, serta peralatan laboratorium	120 menit	Kegiatan praktikum berlangsung dengan tertib	
5.	Asisten Praktikum mendampingi dan mengawasi					120 menit	Kegiatan praktikum terpantau dan terkendali	
6.	Selesai praktikum mahasiswa wajib membersihkan area praktikum dan mengembalikan seluruh peralatan, komponen, dan bahan ke tempat penyimpanan yang telah disediakan.					5 menit	Area praktikum bersih dan peralatan telah dikembalikan	
7.	Teknisi Laboratorium memastikan peralatan telah dikembalikan dan lab dalam keadaan bersih.					5 menit	Labarotarium bersih dan rapi	