

Standard Operating Procedure
Validasi dan Kalibrasi



Jurusan Kimia
Universitas Brawijaya
Malang
2017

LEMBAR IDENTIFIKASI

	UNIVERSITAS BRAWIJAYA	UN10/F09/02//HK.01.02.a/115
		03 Mei 2018
	Validasi dan Kalibrasi	0
		Halaman 1 dari 8

Validasi dan Kalibrasi

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Dr Uswatun Hasanah	Ketua UJM		03 Mei 2018
2. Pemeriksaan	Sri Wardhani, M.Si	Ketua PS Sarjana Kimia		03 Mei 2018
3. Persetujuan	Sri Wardhani, M.Si	Ketua PS Sarjana Kimia		03 Mei 2018
4. Penetapan	Masruri, Ph.D	Ketua Jurusan Kimia		03 Mei 2018
5. Pengendalian	Dr. Ulfa Andayani	Sekretaris Jurusan Kimia		03 Mei 2018

DAFTAR ISI

LEMBAR IDENTIFIKASI-----	i
DAFTAR ISI-----	ii
A. Tujuan -----	1
B. Ruang Lingkup dan Unit yang Terkait -----	1
C. Standar Mutu yang Terkait -----	1
D. Istilah dan Definisi -----	1
E. Urutan Prosedur-----	2
F. Bagan Alir-----	2
G. Referensi -----	4
H. Lampiran -----	5

A. Tujuan

Tujuan ditetapkannya SOP ini adalah untuk memberikan panduan operasional tentang validasi dan kalibrasi peralatan.

B. Ruang Lingkup dan Unit yang Terkait

Ruang lingkup SOP ini meliputi tata cara untuk kalibrasi peralatan pengujian merujuk pada Prosedur Program Kalibrasi Peralatan dan Bahan Acuan.

C. Standar Mutu yang Terkait

1. Kepala Laboratorium
2. Lab Kalibrasi

Dokumen Pendukung:

1. Instruksi Kerja Alat (IKA) terkait

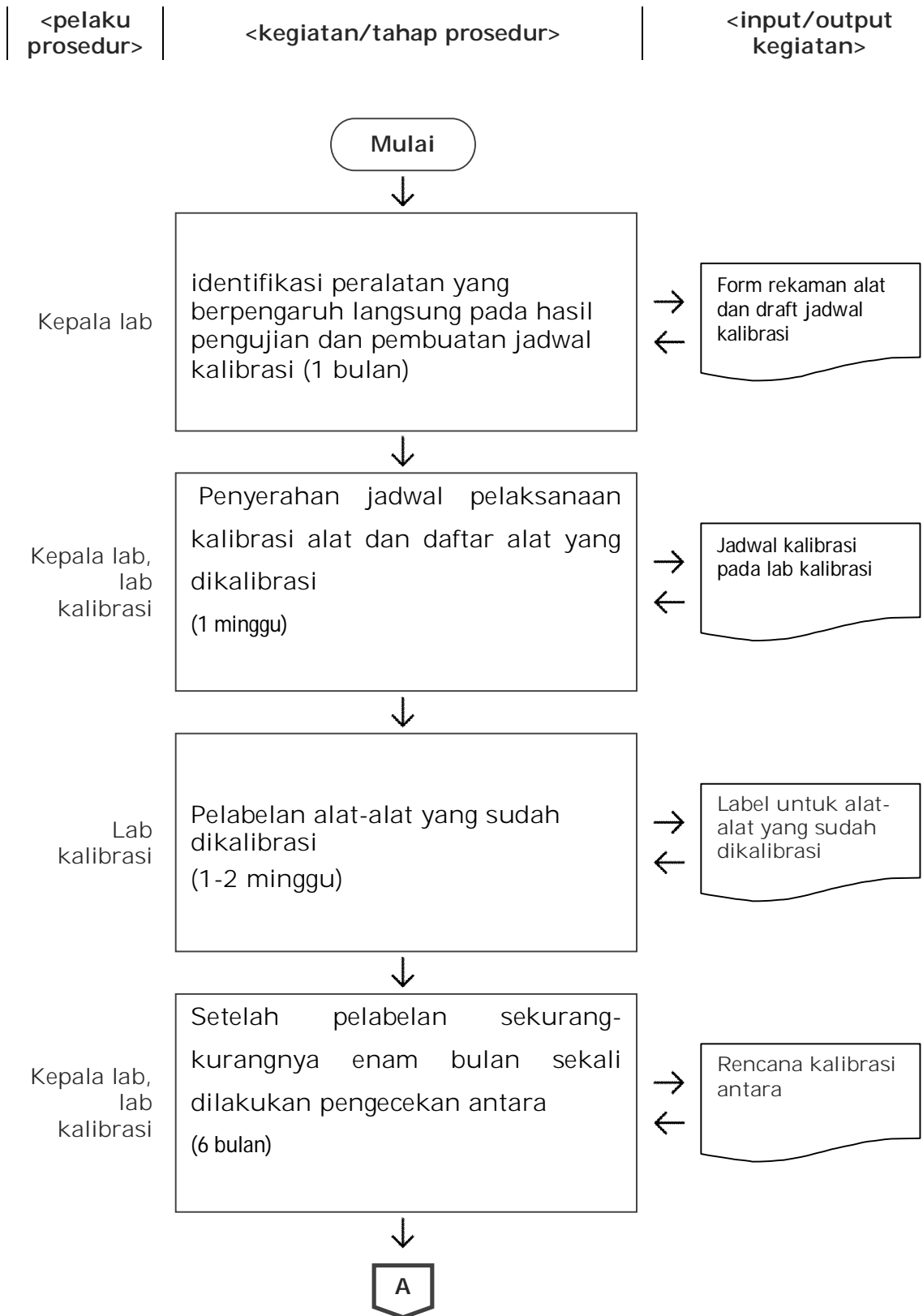
D. Istilah dan Definisi

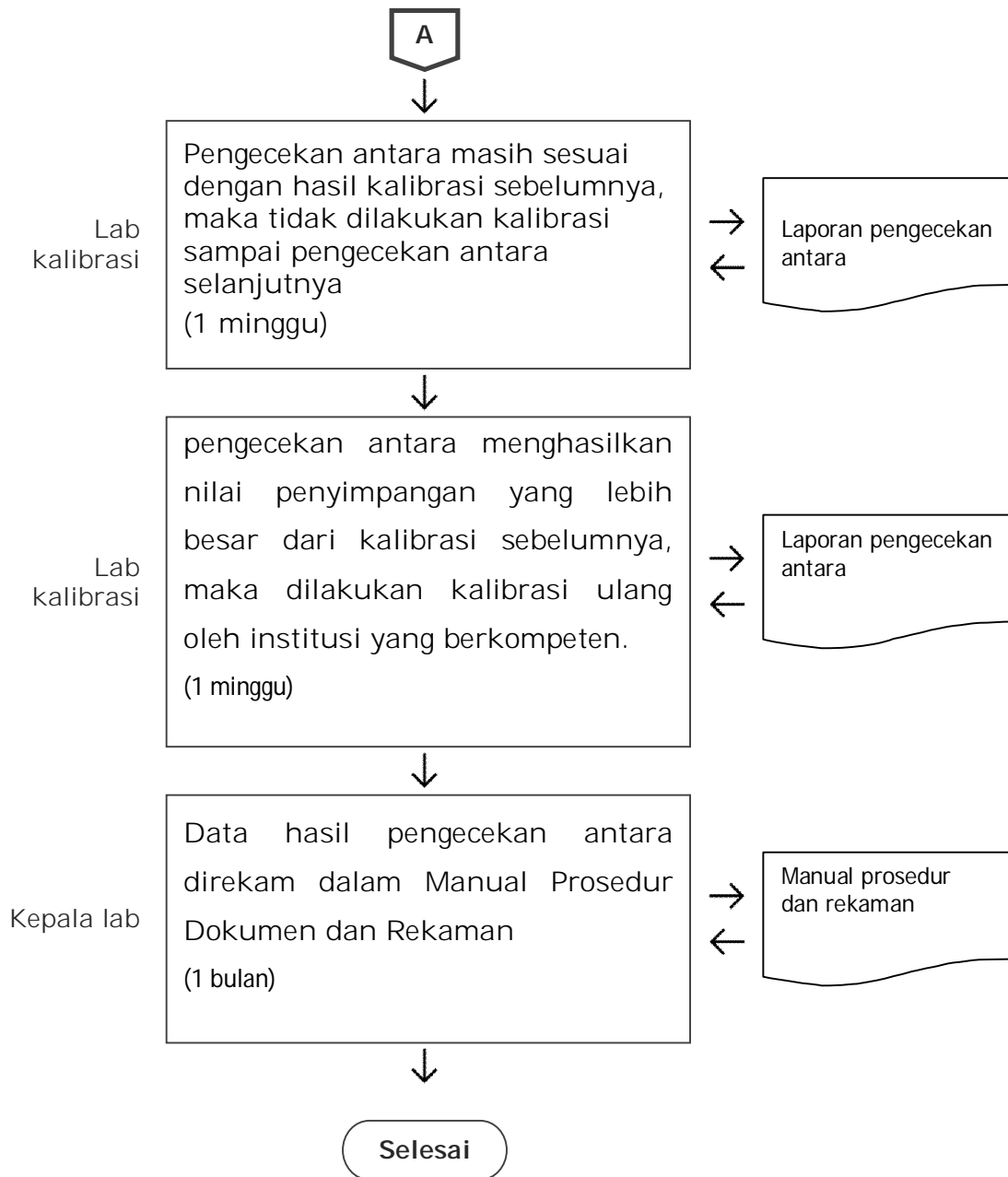
1. Kepala laboratorium adalah kepala laboratorium yang ditugasi oleh dekan sesuai dengan SK Dekan FMIPA
2. Lab kalibrasi adalah laboratorium yang telah tersertifikasi dapat melakukan uji kalibrasi untuk alat-alat atau instrumentasi.

E. Urutan Prosedur

1. Kepala Laboratorium melakukan identifikasi peralatan yang berpengaruh langsung pada hasil pengujian (Lampiran 1.) dan membuat jadwal kalibrasi untuk peralatan tersebut (Lampiran 2.)
2. Menyerahkan jadwal pelaksanaan kalibrasi alat dan daftar alat yang dikalibrasi kepada pihak kerjasama yaitu Lab Kalibrasi.
3. Alat-alat yang sudah dikalibrasi diberi label. Label mencakup tanggal kalibrasi, nilai kalibrasi dan ketidakpastian pengukurannya. Hasil kalibrasi direkam dalam (Rekaman Hasil Kalibrasi).
4. Bila memungkinkan, setelah dilabel sekurang-kurangnya enam bulan sekali dilakukan pengecekan antara.
5. Apabila pengecekan antara masih sesuai dengan hasil kalibrasi sebelumnya, maka tidak dilakukan kalibrasi sampai pengecekan antara selanjutnya.
6. Apabila pengecekan antara menghasilkan nilai penyimpangan yang lebih besar dari kalibrasi sebelumnya, maka dilakukan kalibrasi ulang oleh institusi yang berkompeten.
7. Data hasil pengecekan antara direkam dalam Manual Prosedur Dokumen dan Rekaman.
8. Bila memungkinkan, juga dilakukan kalibrasi antara untuk standar acuan dan bahan acuan.
9. Rekaman bahan standar acuan dan bahan acuan disimpan dalam Manual Prosedur Dokumen dan Rekaman

F. Bagan Alir





G. Referensi

1. Manual Mutu Universitas Brawijaya

H. Lampiran