

 LABORATORIUM KESEHATAN MASYARAKAT SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN (STIKes) MALUKU HUSADA	Nomor SOP	:	010
	Tgl Pembuatan	:	2023
	Tgl. Revisi	:	2025
	Tanggal Efektif	:	-
	Dibuat Oleh	:	Ketua Laboatorium Kesehatan Masyarakat
	Diperiksa Oleh	:	Ketua Program Studi Kesehatan Masyarakat
	Disahkan Oleh	:	Ketua STIKes Maluku Husada
SOP Pembuatan Surat Bebas Laboratorium			

Dasar Hukum: 1.1 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Sisdiknas) 1.2 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 1.3 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 04 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 1.4 Peraturan Presiden Nomor 08 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 1.5 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan KKNI di Bidang Pendidikan Tinggi. 1.6 Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2016 tentang Organisasi Dan Tata Kerja STIKes Maluku Hus 1.7 Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Nomor 52 Tahun 2017 Tentang Statuta STIKes Maluku Husra 1.8 Keputusan Menteri Agama RI N0 168 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di lingkungan Kementerian Agama 1.9 Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, Dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 125/M/2021 Tentang Prosedur Operasional Standar Administrasi Pemerintahan Generik Ketatausahaan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, Dan Teknologi 1.10 Pedoman Akademik STIKes Maluku Husmura Keterkaitan: - SOP Penelitian di Laboratorium - SOP Peminjaman Alat dan Bahan Laboratorium Peringatan: Jika SOP ini tidak dilaksanakan, maka sanksi akan diberikan.	Kualifikasi Pelaksanaan : 1. Memahami tata cara pembuatan surat bebas laboratorium di Laboratorium Kesehatan Masyarakat, Program Studi Kesehatan Masyarakat Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan (STIKes) Maluku Husada. 2. Pedoman bagi pengguna laboratorium dalam membuat surat bebas laboratorium di Laboratorium Kesehatan Masyarakat, Program Studi Kesehatan Masyarakat Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan (STIKes) Maluku Husada. Peralatan/Perlengkapan: Komputer dan Printer Pencatatan dan Pendataan: Arsip
--	---

1. Tujuan :

Prosedur ini bertujuan untuk menjelaskan pedoman terkait pembuatan surat keterangan bebas Laboratorium Kesehatan Masyarakat, Program Studi Kesehatan Masyarakat Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan (STIKes) Maluku Husada.

2. Ruang Lingkup

Prosedur ini mencakup proses dan ketentuan dalam pembuatan surat keterangan bebas laboratorium.

3. Defenisi

- 3.1 **Ketua Laboratorium** adalah Staff edukatif (Dosen) yang ditugaskan menjadi pimpinan tertinggi dalam organisasi laboratorium dalam mengelola serta bertanggung jawab atas semua kegiatan di laboratorium.
- 3.2 **Laboran** adalah seorang tenaga fungsional yang berdasarkan persyaratan pendidikan dan keahliannya bertugas mengelola dan memfasilitasi kegiatan praktikum dan penelitian.
- 3.3 **Peneliti** adalah orang yang melakukan kegiatan penelitian yang terdiri dari kalangan dosen, mahasiswa, dan pihak luar yang melakukan kegiatan penelitian di laboratorium.
- 3.4 **Alat Penelitian** adalah alat yang digunakan oleh peneliti untuk mengumpulkan data penelitian.
- 3.5 **Bahan Habis Pakai** adalah material yang diperlukan dalam penelitian yang bersangkutan, meliputi: bahan kimia dan material biologis (misalnya: mikroorganisme dan hewan uji).
- 3.6 **Bebas Laboratorium** adalah keadaan dimana pengguna laboratorium telah menyelesaikan syarat-syarat administratif dan dinyatakan telah bebas tanggungan atas alat dan bahan penelitian yang telah digunakan selama kegiatan penelitian dilakukan.

4. Ketentuan Umum

- 4.1 Mahasiswa datang ke laboratorium untuk mengetahui apakah yang bersangkutan memiliki tanggungan alat atau biaya penelitian yang belum diselesaikan.
- 4.2 Laboran mencermati daftar catatan penelitian, untuk mengidentifikasi apakah mahasiswa yang bersangkutan masih memiliki tanggungan alat atau belum melunasi biaya penelitian. Jika mahasiswa masih memiliki tanggungan alat atau biaya penelitian, maka wajib melunasi.
- 4.3 Laboran melakukan pengecekan daftar pemakaian alat laboratorium, apakah mahasiswa tersebut ada merusak alat laboratorium. Jika belum mengganti/memperbaiki alat, maka wajib memperbaiki/mengganti.
- 4.4 Surat keterangan bebas laboratorium dibuat, jika mahasiswa tersebut sudah bebas dari tanggungan alat dan bahan laboratorium.
- 4.5 Pelayanan pembuatan surat bebas laboratorium adalah pada saat jam kerja (08.00 s.d 16.00). di luar batas jam kerja tersebut tidak dilayani.

5. Ketentuan Khusus

- 5.1 Laboran membuat surat keterangan bebas laboratorium. Formulir bebas laboratorium dibuat rangkap 2, satu untuk arsip laboratorium dan satu untuk mahasiswa yang bersangkutan.
- 5.2 Mahasiswa menerima surat keterangan bebas laboratorium jika sudah di tanda tangani oleh Ketua Laboratorium.
- 5.3 Surat keterangan bebas laboratorium tersebut dapat digunakan untuk administrasi yang bersangkutan

6. Pengguna

- 6.1 Ketua Laboratorium
- 6.2 Laboran
- 6.3 Mahasiswa

7. Form (Lampiran)

- 7.1 Form Surat Keterangan Bebas Laboratorium

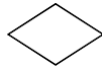
8. Diagram Alur Prosedur Kegiatan

No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku		
		Mahasiswa	Laboran	Ketua Lab	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output
1.	Mahasiswa melengkapi persyaratan dan melakukan pengecekan tanggungan alat dan bahan di laboratorium serta mengurus surat keterangan bebas laboratorium	<pre> graph TD Start([Start]) --> A[Mahasiswa] A --> B[Laboran] B --> C{Ya/Tidak} C -- Ya --> D[Laboran] C -- Tidak --> E[Ketua Lab] D --> F[Ketua Lab] E --> G[Laboran] G --> H[Mahasiswa] H --> I[End] </pre>			- Laporan pemakaian alat dan bahan	1 Hari	- Keterangan laporan pemakaian alat dan bahan
2.	Laboran mengkonfirmasi apakah mahasiswa tersebut telah bebas dari tanggungan alat dan bahan laboratorium				- Dapat menolak apabila belum bebas dari tanggungan alat dan bahan laboratorium	1 Hari	- Daftar laporan pemakaian alat dan bahan laboratorium
3.	Jika mahasiswa sudah bebas dari tanggungan laboratorium, maka laboran membuat surat keterangan bebas laboratorium				- Form surat keterangan bebas laboratorium	1 Hari	- Surat keterangan bebas laboratorium
4.	Kepala laboratorium menandatangani surat keterangan bebas laboratorium				- Surat keterangan bebas laboratorium	2 Hari	- Surat keterangan bebas laboratorium
5.	Laboran menfotocopy surat keterangan bebas laboratorium dan membubuhi stempel (1 arsip, 1 yang bersangkutan) dan menyerahkan kepada mahasiswa				- Surat keterangan bebas laboratorium	1 Hari	- Rangkap Surat keterangan bebas laboratorium
6.	Mahasiswa menerima surat keterangan bebas laboratorium untuk dipergunakan sebagai administrasi yang bersangkutan (syarat penyelesaian studi)				- Surat keterangan bebas laboratorium	1 Hari	- Surat keterangan bebas laboratorium

Keterangan:



= Mulai



= Pengambilan keputusan



= Proses



= hubungan antar simbol yang berbeda halaman

Disiapkan oleh

Ketua Laboratorium Kesehatan Masyarakat

Diperiksa oleh

Ketua Program Studi Kesehatan Masyarakat

Zulfikar Lating, S.KM.,M.Kes
NIDN.1207029601

Rahma Tunny, S.Gz.,M.Kes
NIDN. 1222067701

Disahkan oleh
Ketua STIKes Maluku Husada



Dr. Apt. Lukman La Basy, S.Farm., M.Sc
NIDN. 1208108601

LABORATORIUM KESKATAN MASYARAKAT
STIKes MALUKU HUSADA

SURAT KETERANGAN BEBAS LABORATORIUM

No:/SBL/Lab.Bio/FST/...../.....

Ketua Laboratorium Kesehatan Masyarakat, STIKes Maluku Husada dengan ini menerangkan bahwa:

Nama :
 NIM :
 Program Studi :
 Fakultas :
 Perguruan Tinggi :
 Alamat :
 No Hp/WA :

Benar yang namanya tersebut diatas telah menggunakan fasilitas Laboratorium Kesehatan Masyarakat dan telah menyelesaikan tanggungan biaya fasilitas laboratorium dalam rangka melaksanakan penelitian skripsi dengan topik:

“.....
”

Dibawah bimbingan/pengawasan :
 Pembimbing I ,dan
 Pembimbing II :

Demikian surat keterangan ini dibuat, agar dapat digunakan semestinya.

Mengetahui,

Ketua Laboratorium Kesehatan Masyarakat

Zulfikar Lating, S.KM.,M.Kes
NIDN.1207029601