

 LABORATORIUM KESEHATAN MASYARAKAT SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN (STIKes) MALUKU HUSADA	Nomor SOP	:	011
	Tgl Pembuatan	:	2023
	Tgl. Revisi	:	2025
	Tanggal Efektif	:	-
	Dibuat Oleh	:	Ketua Laboatorium Kesehatan Masyarakat
	Diperiksa Oleh	:	Ketua Program Studi Kesehatan Masyarakat
SOP Pembuatan Surat Keterangan Penelitian			

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 Husada 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 Husada 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 Husada 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 keterangan penelitian di Laboratorium Kesehatan Masyarakat, Program Studi Kesehatan Masyarakat Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan (STIKes) Maluku Husada. 2. Pedoman bagi pengguna laboratorium dalam membuat surat keterangan penelitian 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 penelitian di 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 penelitian di 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 **Keterangan Penelitian** adalah status penelitian dimana pengguna laboratorium telah menyelesaikan kegiatan penelitian di laboratorium.

4. Ketentuan Umum

- 4.1 Pengguna laboratorium datang ke laboratorium untuk membuat surat keterangan telah menyelesaikan penelitian di laboratorium.
- 4.2 Pengguna laboratorium telah menyelesaikan administrasi pemakaian fasilitas laboratorium dan bebas dari tanggungan laboratorium.
- 4.3 Surat keterangan penelitian dibuat, jika pengguna laboratorium sudah selesai melaksanakan kegiatan penelitian di laboratorium.
- 4.4 Pelayanan pembuatan surat keterangan 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 penelitian. Formulir surat keterangan penelitian dibuat rangkap 2, satu untuk arsip laboratorium dan satu untuk pihak yang bersangkutan.
- 5.2 Pengguna laboratorium menerima surat keterangan keterangan laboratorium jika sudah di tanda tangani oleh Ketua Laboratorium.
- 5.3 Surat keterangan bebas laboratorium tersebut dapat digunakan untuk keperluan administrasi yang bersangkutan

6. Pengguna

- 6.1 Ketua Laboratorium
- 6.2 Laboran

6.3 Pengguna Laboratorium (Dosen, Mahasiswa, Pihak Luar)

7. Form (Lampiran)

7.1 Form Surat Keterangan Penelitians

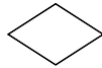
8. Diagram Alur Prosedur Kegiatan

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



LABORATORIUM KESEHATAN MASYARAKAT
STIKes MALUKU HUSADA

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

SURAT KETERANGAN PENELITIAN

No:/SK/Lab.Kemas/...../.....

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

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

Benar yang namanya tersebut di atas telah melakukan penelitian dengan judul
 “

.....”
 di Laboratorium Kesehatan Masyarakat, Prodi Kesehatan Masyarakat, STIKes Maluku Husada, Ambon,
 mulai Tanggal.....s.d
Tahun

Demikian surat keterangan ini dikeluarkan sebagai pelengkap administrasi yang bersangkutan dan dapat digunakan sebagaimana mestinya

Mengetahui,

Ketua Laboratorium Kesehatan Masyarakat

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