

 LABORATORIUM KESEHATAN MASYARAKAT SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN (STIKes) MALUKU HUSADA	Nomor SOP	:	006
	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 Peminjaman Alat & Bahan Habis Pakai Untuk Praktikum			

Dasar Hukum:		Kualifikasi Pelaksanaan :	
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		1. Memahami tata cara peminjaman alat dan bahan habis pakai di Laboratorium Kesehatan Masyarakat, Program Studi Kesehatan Masyarakat Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan (STIKes) Maluku Husada 2. Pedoman bagi dosen, laboran, asisten, dan mahasiswa dalam peminjaman alat dan bahan habis pakai untuk kegiatan praktikum di Laboratorium Kesehatan Masyarakat, Program Studi Kesehatan Masyarakat Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan (STIKes) Maluku Husada	
Keterkaitan:		Peralatan/Perlengkapan:	
- SOP K3 di Laboratorium - SOP Praktikum di Laboratorium - SOP Praktikum Lapangan		Alat Laboratorium, Bahan Habis Pakai,	
Peringatan:		Pencatatan dan Pendataan:	
Jika SOP ini tidak dilaksanakan, maka sanksi akan diberikan.		Arsip	

1. Tujuan :

Prosedur ini bertujuan untuk menjelaskan pedoman terkait peminjaman alat dan penggunaan bahan habis pakai untuk kegiatan praktikum di Laboratorium Kesehatan Masyarakat, Prodi Kesehatan Masyarakat, STIKes Maluku Husada

2. Ruang Lingkup

Prosedur ini mencakup ketentuan dan mekanisme peminjaman dan pengembalian alat dan penggunaan bahan habis pakai untuk kegiatan praktikum di laboratorium ataupun di lapangan.

3. Defenisi

- 3.1 **Praktikum** adalah suatu kegiatan tatap muka yang dilakukan di laboratorium atau lapangan agar mahasiswa mendapatkan kesempatan untuk menguji dan mengaplikasikan teori untuk meningkatkan aspek pengetahuan (kognitif), ketrampilan (psikomotorik), dan sikap (afektif).
- 3.2 **Laboran** adalah seorang tenaga fungsional yang berdasarkan persyaratan pendidikan dan keahliannya bertugas mengelola dan memfasilitasi kegiatan praktikum dan penelitian.
- 3.3 **Asisten Praktikum** adalah seseorang yang berdasarkan persyaratan pendidikan dan keahliannya bertugas membantu dosen dalam melaksanakan praktikum. Asisten Praktikum dipimpin oleh Koordinator Asisten Praktikum dalam hal mengkoordinasi/monitoring kegiatan praktikum.
- 3.4 **Praktikan** adalah mahasiswa program sarjana pada Prodi Kesehatan Masyarakat yang terdaftar secara sah di lingkungan STIKes Maluku Husada yang mengambil mata kuliah praktikum yang bersangkutan.
- 3.5 **Alat Penelitian** adalah alat bantu yang digunakan oleh peneliti untuk mengumpulkan data penelitian
- 3.6 **Bahan Habis Pakai** adalah material yang diperlukan dalam penelitian yang bersangkutan

4. Ketentuan Umum

- 4.1 Mahasiswa (praktikan) yang menggunakan alat untuk praktikum harus mengikuti petunjuk Instruksi Kerja (IK) alat-alat laboratorium.
- 4.2 Praktikan wajib menjaga peralatan laboratorium terutama pada saat praktikum di lapangan. Hindari terkena air, hujan, dan hal lain yang menyebabkan kerusakan pada alat laboratorium.
- 4.3 Mahasiswa (praktikan) menggunakan bahan laboratorium harus mengikuti
- 4.4 Koordinator/Asisten praktikum memastikan kondisi alat laboratorium sebelum dan sesudah peminjaman. Jika kondisi alat rusak/hilang maka mahasiswa (praktikan) harus mengganti dengan alat yang sama sebagai syarat keluarnya nilai. Jika alat dalam keadaan baik maka diserahkan kembali kepada laboran.
- 4.5 Bagi kegiatan praktikum yang pelaksanaannya di luar jam kerja, diharapkan dapat menyerahkan form peminjaman alat dan bahan pada saat jam kerja laboratorium (Senin s.d Jumat, Pukul 08.00 – 16.00 WIB).

5. Pengguna

- 5.1 Laboran

- 5.2 Asisten Praktikum
5.3 Mahasiswa (Praktikan)

6. Form (Lampiran)

6.1 Form Peminjaman Alat Praktikum

7. Diagram Alur Prosedur Kegiatan

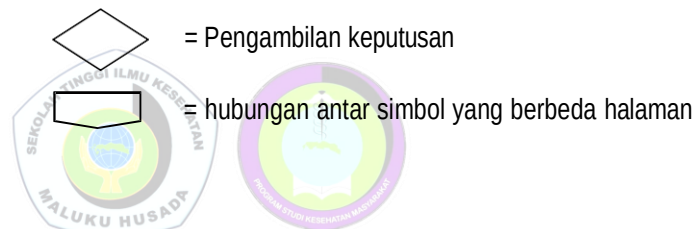
No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku		
		Mahasiswa	Asisten Praktikum	Laboran	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output
1.	Mahasiswa (praktikan) mengisi form peminjaman alat laboratorium sesuai dengan praktikum yang akan dilaksanakan dan menyerahkan kepada asisten praktikum				- Form peminjaman alat dan bahan praktikum	10 Menit	- Alat dan Bahan habis pakai
2.	Koordinator/Asisten praktikum didampingi oleh laboran menyiapkan peralatan untuk kegiatan praktikum sesuai dengan form peminjaman alat untuk praktikum				- Form peminjaman alat dan bahan praktikum	20 Menit	- Alat dan bahan habis pakai
3.	Koordinator/Asisten praktikum melakukan pengecekan atas ketersediaan dan kondisi alat dan bahan yang akan digunakan, sebelum diserahkan kepada mahasiswa.				- Alat dan Bahan habis pakai	30 Menit	- Ketersediaan dan Kondisi (baik/rusak) alat dan bahan habis pakai
4.	Mahasiswa (praktikan) mengambil alat dan bahan yang telah dipinjam kepada asisten.				- Alat dan bahan habis pakai	10 Menit	- Alat dan bahan habis pakai
5.	Setelah kegiatan praktikum selesai, mahasiswa (praktikan) membersihkan peralatan dan sisa bahan yang digunakan dan mengembalikan peralatan kepada asisten.				- Alat dan bahan habis pakai	30 Menit	- Alat dan bahan habis pakai

No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku		
		Mahasiswa	Asisten Praktikum	Laboran	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output
6.	Koordinator/Asisten praktikum melakukan cek atas peralatan yang dipinjam dan sisa bahan yang digunakan dalam kegiatan praktikum.				- Jumlah dan Kondisi (baik/rusak) alat dan bahan habis pakai	30 Menit	- Kesesuaian dengan yang dipinjam
7.	Laboran menyimpan alat dan bahan praktikum ke tempat semula.				- Alat dan bahan habis pakai	10 Menit	- Penyimpanan alat dan bahan habis pakai

Keterangan:

 = Mulai

 = Proses



Disiapkan oleh
Ketua Laboratorium Kesehatan Masyarakat

Diperiksa oleh
Ketua Program Studi Kesehatan Masyarakat

LABORATORIUM KESEHATAN MASYARAKAT
STIKes MALUKU HUSADA

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

PEMINJAMAN ALAT DAN BAHAN PRAKTIKUM

Praktikum : Tempat :

Unit : Ruang :

Judul : Tanggal :

Dosen : Jam :

No	Nama Alat/ Bahan	Jumlah	Ket
A. Alat			
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
B. Bahan			
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

Mengetahui,
Penanggung Jawab Mata Kuliah

Ambon,
Praktikan

NIM.