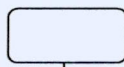
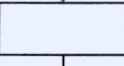
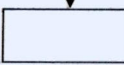
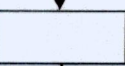
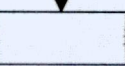

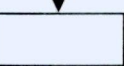

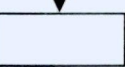
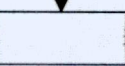
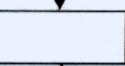
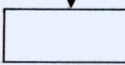
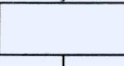
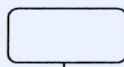


<b>KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIC INDONESIA</b>	Nomor SOP	DP.03.04/1.01/ 1491 /2022
	Tanggal Pembuatan	3 Januari 2017
	Tanggal Revisi	1 Maret 2022
	Tanggal Efektif	1 Maret 2022
<b>BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBERDAYAAN SUMBER DAYA MANUSIA KESEHATAN</b>	Disahkan Oleh	 Direktur <b>Safino, SKM., MScN</b> NIP. 196101021989031001
	<b>POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES SURAKARTA</b> 	Nama SOP
<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi Pelaksanaan</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>Permenkes RI No. 38 tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Kesehatan di Lingkungan Badan Pengembangan dan Pemberdayaan Sumber Daya Manusia Kesehatan Kementerian Kesehatan</li> <li>Keputusan Direktur Politeknik Kesehatan Kemenkes Surakarta Nomor: OT.01.01/I.02/002/2014 tentang Organisasi dan Tata Laksana Politeknik Kesehatan Kemenkes Surakarta</li> <li>Standar Alat Laboratorium Poltekkes Kemenkes Surakarta</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Masing-masing bagian terkait memahami tugas dan fungsinya</li> <li>Bahan praktikum diadakan sesuai dengan prosedur</li> <li>Memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan</li> </ol>	
<b>Keterkaitan dengan SOP Lain</b>	<b>Peralatan yang digunakan</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>SOP Penatausahaan dan Pengelolaan Alat atau Bahan Praktek</li> <li>SOP Perencanaan dan Anggaran</li> <li>SOP Pengadaan barang dan jasa</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>List usulan bahan laboratorium</li> <li>Form pengusulan bahan praktikum</li> <li>Peraturan perundang-undangan</li> <li>Laptop / Personal Komputer</li> </ol>	
<b>Peringatan</b>	<b>Pencatatan dan Pendataan</b>	
Apabila SOP ini tidak dijalankan maka dapat berakibat : <ol style="list-style-type: none"> <li>Tidak terdokumentasi usulan bahan praktikum</li> <li>Tidak dapat terlaksana kegiatan praktikum mahasiswa</li> </ol>	Disimpan dalam bentuk dokumen tercetak dan elektronik	

NO	AKTIFITAS	PELAKSANA				MUTU BAKU			KET
		KAJUR	KA UNIT LABORATORIUM	PENGADAAN BARANG	PENERIMAAN BARANG	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Jurusan membuat list bahan praktikum yang dibutuhkan					Komputer, alat tulis, kertas	1 minggu	Draft daftar alat laboratorium yang diusulkan	
2	Mengirim usulan daftar bahan praktikum ke Ka. Unit laboratorium					Komputer, list bahan laboratorium yang dibutuhkan	1 minggu	Usulan bahan lab. terkirim ke email pengadaan dan ka. Unit laboratorium dan dokumen tercetaknya dikirim ke ka. Unit pengadaan	
3	Rekapitulasi bahan praktikum yang dibutuhkan					Komputer	1 minggu	List pembelian bahan laboratorium	
4	Ka. unit laboratorium melakukan koordinasi dengan bagian pengadaan barang					Komputer, kertas, list alat laboratorium	2 minggu	List bahan laboratorium yang akan dibeli	
5	Pembelian bahan laboratorium					List bahan laboratorium	2 bulan	Bahan laboratorium tersedia	
6	Penerimaan dan crosscheck kesesuaian bahan laboratorium yang dibeli dengan permintaan jurusan					List bahan laboratorium, bahan laboratorium	3 hari	Bahan laboratorium tersedia	
7	Distribusi bahan laboratorium ke jurusan					Bahan laboratorium	1 minggu	Bahan laboratorium tersedia di jurusan	
8	Selesai								



Tidak

Ya

## FORM MONITORING PEMELIHARAAN BARANG INVENTARIS ALAT LABORATORIUM

JURUSAN :

LABORATORIUM :

NO	NAMA ALAT	SPESIFIKASI	WAKTU MONITORING	HASIL MONITORING (BERI TANDA ✓)				KETERANGAN
				B	RR	RB	PK	
1								
2								
3								
DST...								

**KETERANGAN :**

**B** = Baik (kondisi alat baik & layak pakai)

**RR** = Rusak Ringan (terjadi kerusakan tetapi masih bisa digunakan)

**RB** = Rusak Berat (terjadi kerusakan parah & alat tidak bisa digunakan)

**PK** = Perlu kalibrasi (alat jatuh tempo untuk kalibrasi, waktu kalibrasi bisa ditulis di kolom keterangan)

Surakarta, .....

Koordinator Praktik & Laboratorium

Pranata Laboratorium Pendidikan

(.....)

(.....)

**FORM REKAPITULASI MONITORING DAN KALIBRASI ALAT LABORATORIUM**

JURUSAN .....

<b>RUANG LABORATORIUM</b>	<b>NO</b>	<b>NAMA ALAT</b>	<b>SPESIFIKASI</b>	<b>WAKTU KALIBRASI TERAKHIR</b>	<b>SERTIFIKAT KALIBRASI (ADA / TIDAK ADA)</b>	<b>WAKTU KALIBRASI BERIKUTNYA</b>
.....	1					
	2					
	3					
	DST					
.....	1					
	2					
	3					
	DST					