

KEMENTERIAN KESЕHATAN
REPUBLIK INDONESIA

Nomor SOP
Tanggal Pembuatan
Tanggal Revisi
Tanggal Efektif

Ketua Jurusan Terapi Wicara
Wiwik Setyaningsih, SKM., M.Kes
NIP 19700115 199803 2 001

BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBERDAYAAN SUMBER DAYA
MANUSIA KESEHATAN

Disahkan Oleh



Nama SOP

Bebas Peminjaman Alat Laboratorium

Dasar Hukum:

- Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015, Tentang standar Nasional Pendidikan Tinggi
- Kepmendiknas Nomor 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa
- Kurikulum Program Studi Politeknik Kesehatan yang dikeluarkan oleh Pusat Pendidikan Tenaga Kesehatan Kementerian Kesehatan
- Statuta Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan
- Buku Panduan Akademik Politeknik Kesehatan Kemenkes Surakarta
- Prosedur Pengendalian Dokumen dan Data (PS-POLTEKKES-SKA-02)
- Prosedur Penggandalan Proses Perkuliahan (PBM-POLTEKKES-SKA-03 /RO)
- Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
- Standar Alat Laboratorium Poltekkes Kemenkes Surakarta

Kualifikasi Pelaksanaan:

- Memelihara alat laboratorium
- Memfasilitasi kegiatan pembelajaran praktik di laboratorium
- Pedoman bagi pranata laboratorium pendidikan dalam melaksanakan tugasnya
- Pedoman bagi mahasiswa maupun semua civitas akademika yang menggunakan fasilitas alat-alat laboratorium
- Memenuhi salah satu persyaratan wisuda bagi mahasiswa

NO	AKTIFITAS	PELAKSANA			MUTU BAKU	KET
		Ka. Lab	Instruktur / PLP	Pengguna Lab		
1	Dosen atau mahasiswa yang meminta surat keterangan bebas peminjaman alat laboratorium melapor kepada instruktur lab				Kartu peminjaman alat laboratorium/ kartu mahasiswa	5 menit
2	Instruktur lab/laboran mengecek administrasi peminjaman atau penggunaan alat lab				Dokumen administrasi peminjaman/penggunaan alat lab	10 menit
3	Dosen atau mahasiswa mendapatkan surat keterangan bebas peminjaman alat lab				Surat keterangan bebas peminjaman alat laboratorium yang sudah ditandatangani oleh instruktur/laboran/penanggung jawab lab dan koordinator laboratorium	Surat keterangan bebas peminjaman alat laboratorium yang sudah ditandatangani oleh instruktur/laboran/penanggung jawab lab dan koordinator laboratorium
4	Instruktur/laboran mendokumentasikan Salinan surat keterangan bebas peminjaman alat lab				Salinan surat keterangan bebas peminjaman alat laboratorium yang sudah ditandatangani oleh instruktur /laboran/penanggung jawab lab dan koordinator laboratorium	Surat keterangan bebas peminjaman alat laboratorium yang sudah ditandatangani oleh instruktur /laboran/penanggung jawab lab dan koordinator laboratorium dan buku pengadministrasian surat keterangan bebas peminjaman alat laboratorium

KEMENTERIAN KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBERDAYAAN SUMBER DAYA
MANUSIA KESЕAHATAN

Disahkan Oleh

Wiwik Setyaningsih, SKM., M.Kes
NIP. 19700115 199803 2 001

POLTEKKES KEMENKES SURAKARTA



Nama SOP

K3 Laboratorium

Dasar Hukum:

- Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015, Tentang standar Nasional Pendidikan Tinggi
- Kepmendiknas Nomor 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa
- Kurikulum Program Studi Politeknik Kesehatan yang dikeluarkan oleh Pusat Pendidikan Tenaga Kesehatan Kementerian Kesehatan
- Statuta Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan
- Buku Panduan Akademik Politeknik Kesehatan Kemenkes Surakarta
- Prosedur Pengendalian Dokumen dan Data (PS-POLTEKKES-SKA-02)
- Prosedur Penggandalan Proses Perkuliahan (PBM-POLTEKKES-SKA-03/RO)
- Kerrangka Kualifikasi Nasional Indonesia
- Standar Alat Laboratorium Poltekkes Kemenkes Surakarta

Kualifikasi Pelaksanaan:

- Mengetahui kelengkapan K3 Laboratorium
- Menelihara sarana prasarana ruangan

PR. 07.01 / 16.1 / 757 / 2020

Nomor SOP

Tanggal Pembuatan

Juli 2020

Tanggal Revisi

Tanggal Efektif

Ketua Jurusan Terapi Wicara

NO	AKTIFITAS	PELAKSANA		MUTU BAKU		KET	
		Ka. Lab	Instruktur/ PLP	Pengguna Lab	Kelengkapan		
1	Mempersiapkan kelengkapan APD dan APK Laboratorium				Daftar kelengkapan laboratorium	15 menit	APD dan APK
2	Menginventaris dan memelihara kelengkapan APD dan APK laboratorium				Daftar kelengkapan laboratorium	10 menit	Form daftar inventaris ruang laboratorium
3	Pengguna/petugas cuci tangan sebelum masuk ruangan				Melaksanakan SOP	5 menit	Form Kartu Riwayat Pemeliharaan
4	Pengguna/Petugas cuci tangan sebelum masuk ruangan				Melaksanakan SOP	5 menit	Prosedur cuci tangan
5	Pengguna/ petugas memakai jas laboratorium				Melaksanakan SOP	5 menit	Prosedur memakai jas laboratorium
6	Pengguna/petugas memakai masker				Melaksanakan SOP	5 menit	Prosedur memakai masker
7	Bekerja dengan bahan tertentu perlu menggunakan sarung tangan				Melaksanakan SOP		
8	Bekerja di laboratorium selamat dana man. Selesai				Melaksanakan SOP	10 menit	Inventaris alat

KEMENTERIAN KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

Nomor SOP
Tanggal Pembuatan
Tanggal Revisi
Tanggal Efektif

R. 07. 01 / 16. 1 / 757 / 2020
Juli 2020
Ketua Jurusan Terapi Wicara

BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBERDAYAAN SUMBER DAYA
MANUSIA KESEHATAN

Disahkan Oleh

Wiwik Setyaningsih, SKM, M.Kes
NIP. 19700115 199803 2 001

POLTEKKES KEMENKES SURAKARTA



Nama SOP

Pembuangan Limbah Medis

Dasar Hukum:

- Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2003 No. 78, Tambahan Lembaran Negara No. 4301)
- Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen
- Surat Keputusan Mendiknas No. 232/U/2000 Tahun 2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa
- Surat Keputusan Mendiknas No. 045/U/2002 Tahun 2002 tentang Kurikulum Inti Pendidikan Tinggi
- Standar penilaian pendidikan tenaga kesehatan yang ditetapkan Kementerian Kesehatan RI badan pendidikan tenaga kesehatan 2010
- Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 49 Tahun 2014 tentang standar nasional pendidikan tinggi
- Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi

Kualifikasi Pelaksanaan:

- Memiliki pedoman pembuangan limbah medis

NO	AKTIFITAS	PELAKSANA				MUTU BAKU	KET
		Petugas Lab	Kajur	Direktur	Institusi Kesmitra		
1	Jurusan mengajukan kerjasama pembuangan limbah medis ke direktur					ATK	10 menit
2	Direktur menetapkan kerjasama pembuangan limbah medis dengan institusi kesehatan lain					1 minggu	Surat permohonan Kerja sama (MoU) pembuangan limbah medis
3	Penandatanganan kerjasama pembuangan limbah medis					10 menit	MoU
4	Penimbulan (pemisahan dan pengurangan)				Sampah medis	3 menit	Sampah terpisah
5	Penampungan (perlakuan standarisasi kantong dan container)				Kantong Sampah	2 jam	Sampah tertampung sesuai jenisnya
6	Pelaksanaan pembuangan limbah medis sesuai jenisnya						

KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA	
Nomor SOP	PP. 07.01 / 16.1 / 457 / 2020
Tanggal Pembuatan	Juli 2020
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
POLTEKKES KEMENKES SURAKARTA 	Ketua Jurusan Terapi Wicara 
Dasar Hukum: <ol style="list-style-type: none"> Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015, Tentang standar Nasional Pendidikan Tinggi Kepmendiknas Nomor 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa Kurikulum Program Studi Politeknik Kesehatan yang dikeluarkan oleh Pusat Pendidikan Tenaga Kesehatan Kementerian Kesehatan Statuta Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan Buku Panduan Akademik Politeknik Kesehatan Kemenkes Surakarta Prosedur Pengendalian Dokumen dan Data (PS-POLTEKKES-SKA-02) Prosedur Penggandalian Proses Perkuliahan (PBM-POLTEKKES-SKA-03/RO) Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Standar Alat Laboratorium Poltekkes Kemenkes Surakarta 	Disahkan Oleh  Wiwik Setyaningsih, SKM., M.Kes NIP. 19700115 199803 2 001 
Kualifikasi Pelaksanaan: <ol style="list-style-type: none"> Memelihara alat laboratorium Memfasilitasi kegiatan pembelajaran praktik di laboratorium Pedoman bagi pranata laboratorium pendidikan dalam melaksanakan tugasnya Pedoman bagi mahasiswa maupun semua civitas akademika yang menggunakan fasilitas alat-alat laboratorium 	Nama SOP Pemeliharaan Alat Laboratorium 

NO	AKTIFITAS	PELAKSANA			MUTU BAKU	KET
		Ka. Lab	Instruktur / PLP	Pengguna Lab		
1	Pemilahan jenis alat lab berdasarkan bahan baku alat			Dokumen inventaris alat lab	1 Jam	Data bahan baku tiap alat lab
2	Instruktur lab/laboran menyimpan alat lab berdasarkan bahan baku dan karakteristik alat lab			Almari penyimpanan	Sesuai jumlah dan ragam alat laboratorium	Alat Lab tersimpan sesuai karakteristik bahan bakunya
3	Instruktur membersihkan alat lab dari debu, atau kotoran dan mengecek alat secara periodik			Peralatan untuk membersihkan alat laboratorium sesuai bahan baku	Sesuai jumlah dan ragam alat laboratorium	Peralatan laboratorium bersih dan terjaga kondisinya
4	Pengguna alat lab mengembalikan alat kepada instruktur lab/laboran dalam kondisi utuh dan bersih			Dokumen administrasi peminjaman/penggunaan alat lab dan lembar pemeriksaan kondisi alat laboratorium	10 menit	Bukti dokumentasi pengembalian dan pengecekan alat lab pada buku monitoring kegiatan di lab yang ditanda tangan oleh instruktur lab/laboran
5	Instruktur/laboran mengembalikan dan menyimpan alat lab pada ruang penyimpanan			Kartu Kendali Alat Lab, SOP, IK Dokumen jadwal penggunaan lab dan dosen penanggungjawab MK atau pihak lain yang menggunakan alat laboratorium	5 menit	Alat lab dikembalikan dan disimpan di ruang penyimpanan alat
6	Instruktur lab/laboran mendokumentasikan pengembalian alat lab pada buku peminjaman/pengembala			Dokumen administrasi peminjaman/penggunaan alat lab	5 menit	Kartu kendali alat disimpan di tempat peminjaman

KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA		Nomor SOP Tanggal Pembuatan Tanggal Revisi Tanggal Efektif	DR. 07.01 / 16.1 / 757 / 2020 JULI 2020
BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBERDAYAAN SUMBER DAYA MANUSIA KESEHATAN		Ketua Jurusan Terapi Wicara	
Disahkan Oleh		 <u>Wiwik Setyaningsih, SKM., M.Kes</u> NIP 19700115 199803 2 001 	
POLTEKKES KEMENKES SURAKARTA			
	Nama SOP Peminjaman Alat dan Pengembalian oleh Institusi Lain		
Dasar Hukum:		Kualifikasi Pelaksanaan:	
1. Undang-undang No 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2003 No.78, Tambahan Lembaran Negara No. 4301) 2. Undang-undang No.14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen 3. Surat Keputusan Mendiknas No. 232/U/2000 Tahun 2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa 4. Surat Keputusan Mendiknas No. 045/U/2002 Tahun 2002 tentang Kurikulum Inti Pendidikan Tinggi 5. Standar penilaian pendidikan tenaga kesehatan yang diterbitkan Kementerian Kesehatan RI Badan Pendidikan Tenaga Kesehatan, 2010 6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 49 Tahun 2014 tentang standar nasional pendidikan tinggi 7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi	1. Mengetahui status keberadaan alat 2. Mengetahui kondisi alat		

NO	AKTIFITAS	PELAKSANA				MUTU BAKU		KET
		Institusi Peminjam	Bagian Umum	Kajur	Instruktur / PLP	Kelengkapan	Waktu	
1	Surat dari institusi lain masuk ke bagian umum di catat sebagai surat masuk				Buku pedoman teknik penilaian	1 minggu	Rumusan bermacam teknik penilaian	
2	Surat dibawa ke ketua jurusan				Buku Panduan Penetapan	1 minggu	Presentase setiap teknik penilaian	
3	Ketua jurusan disposisi surat ke bagian laboratorium				Surat	3 menit	Surat undangan	
4	Bagian laboratorium menyiapkan alat dan menyerahkannya kepada institusi peminjam dan menyimpan surat disposisi dari ketua jurusan				Surat	2 jam	Kesepakatan	

**KEMENTERIAN KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA**

Tanggal Efektif

Tanggal Revisi

Tanggal Pembuatan

Nomor SOP
Pv. 07.01 / 16.1 / 757 / 2020

**BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBERDAYAAN SUMBER DAYA
MANUSIA KESIHATAN**

Disahkan Oleh

Wiwik Setwaningsih, SKM, M.Kes
NIP.19700115 199803 2 001

Ketua Jurusan Terapi Wicara

POLTEKKES KEMENKES SURAKARTA

Nama SOP

Peminjaman Alat dan Pengembalian Alat
Laboratorium dalam PBM



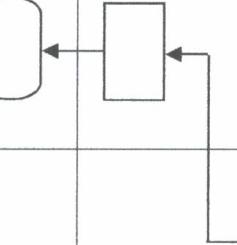
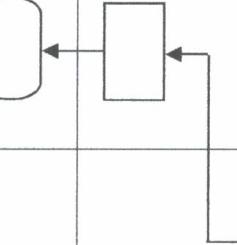
Dasar Hukum:

- Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015, Tentang standar Nasional Pendidikan Tinggi
- Kepmendiknas Nomor 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa
- Kurikulum Program Studi Politeknik Kesehatan yang dikeluarkan oleh Pusat Pendidikan Tenaga Kesehatan Kementerian Kesehatan
- Statuta Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan
- Buku Panduan Akademik Politeknik Kesehatan Kemenkes Surakarta
- Prosedur Pengendalian Dokumen dan Data (PS-POLTEKKES-SKA-02)
- Prosedur Penggandalan Proses Perkuliahan (PBM-POLTEKKES-SKA-03/RO)
- Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
- Standar Alat Laboratorium Poltekkes Kemenkes Surakarta

Kualifikasi Pelaksanaan:

- Mengetahui status keberadaan alat
- Mengetahui kondisi alat

NO	AKTIFITAS	PELAKSANA			MUTU BAKU		KET
		Ka. Lab	Instruktur/ PLP	Pengguna Lab	Waktu	Output	
1	Mahasiswa mengajukan permohonan peminjaman barang dalam blangko peminjaman			Blangko Peminjaman	10 menit	Blangko terisi	
2	Mahasiswa meminta tanda tangan kepada dosen/pembimbing praktik			Blangko peminjaman yang sudah di TTD Dosen/Pembimbing Praktik	5 menit	Blangko di TTD Dosen	
3	Petugas Lab Verifikasi tanda tangan dan meminta KTM			Blangko Peminjaman	1 menit	Blangko peminjaman sah dan KTM	
4	Petugas Lab menyiapkan alat yang dipinjam			Blangko Peminjaman	15 menit	Alat-alat praktikum dalam troli/nampnan	
5	Mahasiswa dan petugas lab mengecek kelengkapan alat			Blangko Peminjaman	5 menit	Alat dicocokkan dengan blangko	
6	Mahasiswa Praktikum di Lab			Buku Agenda	5 menit	Keterampilan	
7	Mahasiswa membersihkan, dan mengembalikan alat lab			Blangko Peminjaman	15 menit	Surat tersampaikan tepat waktu dan tujuan	

8	Petugas Lab Mengacak kelengkapan dan kondisi alat		Blangko Peminjaman	5 menit	Blangko peminjaman dan alat dalam keadaan bersih
9	Petugas mengembalikan KTM kepada mahasiswa		Blangko Peminjaman KTM	5 menit	

KEMENTERIAN KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBERDAYAAN SUMBER DAYA
MANUSIA KESIHATAN

POLTEKKES KEMENKES SURAKARTA



Nama SOP

Pengembalian Alat Laboratorium

Disahkan Oleh

Wiwik Setyaningsih, SKM., M.Kes
NIP 19700115 199803 2 001

Ketua Jurusan Terapi Wicara

07.07.01 / 16.1 / 757 / 2020 .
Tanggal Pembuatan
Tanggal Revisi
Tanggal Efektif

Dasar Hukum:

- Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015, Tentang standar Nasional Pendidikan Tinggi
- Kepmendiknas Nomor 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa
- Kurikulum Program Studi Politeknik Kesehatan yang dikeluarkan oleh Pusat Pendidikan Tenaga Kesehatan Kementerian Kesehatan
- Statuta Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan
- Buku Panduan Akademik Politeknik Kesehatan Kemenkes Surakarta
- Prosedur Pengendalian Dokumen dan Data (PS-POLTEKKES-SKA-02)
- Prosedur Penggandalian Proses Perkuliahan (PBM-POLTEKKES-SKA-03/RO)
- Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
- Standar Alat Laboratorium Poltekkes Kemenkes Surakarta

Kualifikasi Pelaksanaan:

- Mengetahui status keberadaan alat
- Mengetahui kondisi alat

NO	AKTIFITAS	PELAKSANA			MUTU BAKU		KET
		Ka. Lab	Instruktur/ PLP	Pengguna Lab	Kelengkapan	Waktu	
1	Mengisi formulir pengembalian alat laboratorium				Blangko Pengembalian	5 menit	Blangko terisi
2	Menyerahkan alat yang dikembalikan				Blangko Pengembalian	5 menit	Alat-alat praktikum dalam troli/nampan
3	Petugas mengecek alat yang dikembalikan				Daftar inventaris alat	10 menit	Alat sudah dicek dan disimpan
4	Petugas mengembalikan kartu mahasiswa				Blangko Pengembalian	5 menit	Kartu sudah dikembalikan ke mahasiswa
5	Selesai						

**KEMENTERIAN KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA**

**BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBERDAYAAN
SUMBER DAYA MANUSIA KESEHATAN**



POLTEKKES KEMENKES SURAKARTA

Disahkan Oleh



Nama SOP

SOP
Pengoperasian Alat Laboratorium

Dasar Hukum :

1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015, Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
2. Kepermendiknas Nomor 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa.
3. Kurikulum Program Studi Politeknik Kesehatan yang dikeluarkan oleh Pusat Pendidikan Tenaga Kesehatan Kementerian Kesehatan
4. Statuta Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan
5. Buku Panduan Akademik Politeknik Kesehatan Kemenkes Surakarta
6. Prosedur Pengendalian Dokumen dan Data (PS-POLTEKKES-SKA-02)
7. Prosedur Pengendalian Proses Perkuliahan (PPM-POLTEKKES-SKA-03/RO)
8. Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
9. Standar Alat Laboratorium Poltekkes Kemenkes Surakarta

Kualifikasi Pelaksanaan :

1. Memfasilitasi kegiatan pembelajaran praktik yang melibatkan alat laboratorium
2. Pedoman bagi Dosen dalam mengoperasikan alat laboratorium
3. Pedoman bagi Pranata Laboratorium Pendidikan (PLP) dalam mengoperasikan alat laboratorium
4. Pedoman bagi mahasiswa dalam mengoperasikan alat laboratorium

Keterkaitan dengan SOP lain :

1. SOP Penggunaan Alat dan Bahan Laboratorium
2. SOP Penyimpanan Alat Laboratorium
3. SOP Inventarisasi Alat Laboratorium
- 4.

Peralatan Yang digunakan :

1. Standar Pemeliharaan Alat Laboratorium
2. Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
3. Standar Alat Laboratorium
4. Standar Peminjaman Alat Laboratorium

Peringatan :

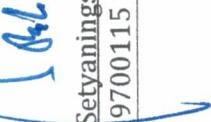
Pencatatan dan Pendataan :

Nomor SOP	1 Februari 2020
Tanggal Pembuatan	-
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	1 Februari 2020 KES

Peringatan :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Alat laboratorium rusak 2. Kompetensi praktik laboratorium tidak tercapai 3. Rasio alat dan mahasiswa tidak sesuai standar alat laboratorium
Pencatatan dan Pendataan :	Disimpan dalam bentuk dokumen tercetak dan elektronik di Bagian Administrasi Akademik dan Pengelola Laboratorium

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA				MUTU BAKU	KET.		
		MABA SISWA	DOSEN	PRANATA LABORATO RIUM PEN DIDIKAN	KOORDINA TOR PRAK TIK & LABO RATORIUM	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1.	Pranata Laboratorium Pendidikan (PLP) mempersiapkan alat laboratorium yang akan digunakan dalam praktikum					Alat laboratorium	15 menit	Alat laboratorium sudah dipersiapkan	
2.	Dosen dan/atau Pranata Laboratorium Pendidikan (PLP) memberikan penjelasan tentang prosedur pengoperasian alat laboratorium, sekaligus menjelaskan tentang Instruksi Kerja (IK) pada setiap alat laboratorium					<ul style="list-style-type: none"> • Alat laboratorium • Modul-modul alat laboratorium • Instruksi Kerja (IK) alat laboratorium 	60 menit	Penjelasan tentang pengoperasian alat laboratorium dan Instruksi Kerja (IK) nya sudah disampaikan	
3.	Mahasiswa memahami penjelasan tentang prosedur pengoperasian alat laboratorium serta Instruksi Kerja (IK) pada setiap alat laboratorium					<ul style="list-style-type: none"> • Alat laboratorium • Modul-modul alat laboratorium • Instruksi Kerja (IK) alat laboratorium 	-	-	
4.	Mahasiswa mempraktikkan dalam pengoperasian alat laboratorium					<ul style="list-style-type: none"> • Alat laboratorium • Modul-modul alat laboratorium • Instruksi Kerja (IK) alat laboratorium 	Sesuai Rencana Pembela jaran Praktik	Mahasiswa memiliki pengalaman praktik dalam mengoperasikan alat laboratorium	
5.	Pranata Laboratorium Pendidikan (PLP) melakukan supervisi pengoperasian alat laboratorium yang dilakukan oleh mahasiswa					<ul style="list-style-type: none"> • Dokumen monitoring pengecekan fungsi dan pembersihan alat laboratorium • Peralatan untuk membersihkan alat laboratorium 	-	Alat laboratorium termonitor fungsi dan kondisinya (bersih)	

6.	Pranata Laboratorium Pendidikan (PLP) memberikan feed back kepada mahasiswa tentang pengoperasian alat laboratorium yang telah dilakukan.			-	120 menit	Feedback dari Pranata Laboratorium Pendidikan (PLP) sudah disampaikan ke mahasiswa
7.	Apabila mahasiswa masih mengalami kekeliruan dalam pengoperasian alat, Pranata Laboratorium Pendidikan (PLP) melakukan koreksi dan mahasiswa untuk memahami ulang tentang pedoman pengoperasian alat laboratorium.					
8.	Mahasiswa sudah mencapai keterampilan praktik pengoperasian alat laboratorium			Alat laboratorium	-	Keterampilan dalam pengoperasian alat laboratorium sudah dicapai mahasiswa
9.	Pranata Laboratorium Pendidikan (PLP) menyusun laporan tentang pelaksanaan pengoperasian alat laboratorium. Termasuk melaporkan apabila terdapat alat laboratorium yang rusak dan/atau hilang			Monitoring pengoperasian alat laboratorium	15 menit	Dapat teridentifikasi kinerja alat laboratorium yang rusak dan / atau hilang
	Pranata Laboratorium Pendidikan (PLP) melaporkan tentang pelaksanaan pengoperasian alat laboratorium. Termasuk melaporkan apabila terdapat alat laboratorium yang rusak dan/atau hilang			Laporan monitoring pengoperasian alat laboratorium	-	

KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA	Nomor SOP
	Tanggal Pembuatan
	Tanggal Revisi
	Tanggal Efektif
BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBERDAYAAN SUMBER DAYA MANUSIA KESEHATAN	Disahkan Oleh
POLTEKKES KEMENKES SURAKARTA 	 Ketua Jurusan Terapi Wicara  Wiwik Setyaningsih, SKM., M.Kes NIP. 19700115 199803 2 001
Dasar Hukum:	Kualifikasi Pelaksanaan:
1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015, Tentang standar Nasional Pendidikan Tinggi 2. Kepmendiknas Nomor 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa 3. Kurikulum Program Studi Politeknik Kesehatan yang dikeluarkan oleh Pusat Pendidikan Tenaga Kesehatan Kementerian Kesehatan 4. Statuta Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan 5. Buku Panduan Akademik Politeknik Kesehatan Kemenkes Surakarta 6. Prosedur Pengendalian Dokumen dan Data (PS-POLTEKKES-SKA-02) 7. Prosedur Penggendaran Proses Perkuliahan (PBM-POLTEKKES-SKA-03/RO) 8. Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia 9. Standar Alat Laboratorium Poltekkes Kemenkes Surakarta	1. Mengetahui dengan baik kegiatan yang harus dilakukan dalam menunjang tugas 2. Memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan 3. Memelihara alat laboratorium

NO	AKTIFITAS	PELAKSANA				MUTU BAKU		KET
		Ka. Lab	Instruktur/PLP	Pengguna Lab	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengajukan surat usulan kalibrasi alat				Daftar kelengkapan laboratorium	15 menit	APD dan APK	
2	Persetujuan dari Ka. Lab untuk kalibrasi alat laboratorium				Daftar kelengkapan laboratorium	10 menit	Form daftar inventaris ruang Form Kartu Riwayat Pemeliharaan	
3	Ka. Lab mengajukan surat usulan kepada Ketua Jurusan				Melaksanakan SOP	5 menit	Prosedur cuci tangan	
4	Jika sudah disetujui, menunjuk petugas laboratorium untuk melaksanakan kalibrasi peralatan				Melaksanakan SOP	5 menit	Prosedur memakai jas laboratorium	
5	Melaksanakan kalibrasi peralatan				Melaksanakan SOP	5 menit	Prosedur memakai masker	
6	Memeriksa peralatan yang dikalibrasi, jika belum benar dikembalikan kepada petugas laboratorium, jika sudah benar mengesahkan konsep sertifikat kemudian meneruskan ke sekertaris jurusan				Melaksanakan SOP	5 menit		

7	Memeriksa sertifikat kalibrasi, jika ditemukan kesalahan dikembalikan kepada petugas sertifikat, jika benar mengesahkan sertifikat dan meneruskan ke Ka. Lab	Melaksanakan SOP	
8	Menerima peralatan yang sudah dikalibrasi	10 menit	Inventaris alat

```

graph TD
    A[ ] --> B[ ]
    B --> C([ ])
    D[ ] --> E([ ])
    
```

KEMENTERIAN KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

Tanggal Efektif

Nomor SOP
Tanggal Pembuatan
Tanggal Revisi

Ketua Jurusan Terapi Wicara
Wiwik Setyaningsih, SKM, M.Kes
NIP. 19700115 199803 2 001

BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBERDAYAAN SUMBER DAYA
MANUSIA KESIHATAN

Disahkan Oleh



POLTEKKES KEMENKES SURAKARTA

Nama SOP

Pemeliharaan Alat Laboratorium

Dasar Hukum:

- Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015, Tentang standar Nasional Pendidikan Tinggi
- Kepmendiknas Nomor 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa
- Kurikulum Program Studi Politeknik Kesehatan yang dikeluarkan oleh Pusat Pendidikan Tenaga Kesehatan Kementerian Kesehatan
- Statuta Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan
- Buku Panduan Akademik Politeknik Kesehatan Kemenkes Surakarta
- Prosedur Pengendalian Dokumen dan Data (PS-POLTEKKES-SKA-02)
- Prosedur Penggandalian Proses Perkuliahan (PBM-POLTEKKES-SKA-03/RO)
- Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
- Standar Alat Laboratorium Poltekkes Kemenkes Surakarta

Kualifikasi Pelaksanaan:

- Memelihara alat laboratorium
- Memfasilitasi kegiatan pembelajaran praktik di laboratorium
- Pedoman bagi pranata laboratorium pendidikan dalam melaksanakan tugasnya
- Pedoman bagi mahasiswa maupun semua civitas akademika yang menggunakan fasilitas alat-alat laboratorium

NO	AKTIFITAS	PELAKSANA				MUTU BAKU	KET
		Ka. Lab	Instruktur/PLP	Pengguna Lab	Kelengkapan		
1	Pemilahan jenis alat lab berdasarkan bahan baku alat				Dokumen inventaris alat lab	1 jam	Data bahan baku tiap alat lab
2	Instruktur lab/laboran menyimpan alat lab berdasarkan bahan baku dan karakteristik alat lab			Almari penyimpanan	Sesuai jumlah dan ragam alat laboratorium	Alat Lab tersimpan sesuai karakteristik bahan bakunya	
3	Instruktor membersihkan alat lab dari debu, atau kotoran dan mengecek alat secara periodik			Peralatan untuk membersihkan alat laboratorium sesuai bahan baku	Sesuai jumlah dan ragam alat laboratorium	Peralatan laboratorium bersih dan terjaga kondisinya	
4	Pengguna alat lab mengembalikan alat kepada instruktur lab/laboran dalam kondisi utuh dan bersih			Dokumen administrasi peminjaman/penggunaan alat lab dan lembar pemeriksaan kondisi alat laboratorium	10 menit	Bukti dokumentasi pengembalian dan pengecekan alat lab pada buku monitoring kegiatan di lab yang ditanda tangan oleh instruktur lab/laboran	
5	Instruktor/laboran mengembalikan dan menyimpan alat lab pada ruang penyimpanan			Kartu Kendali Alat Lab, SOP, IK Dokumen jadwal penggunaan lab dan dosen penanggungjawab MK atau pihak lain yang menggunakan alat laboratorium	5 menit	Alat lab dikembalikan dan disimpan di ruang penyimpanan alat	
6	Instruktur lab/laboran mendokumentasikan pengembalian alat lab pada buku peminjaman/pengembala n			Dokumen administrasi peminjaman/penggunaan alat lab	5 menit	Kartu kendali alat disimpan di tempat peminjaman	