



S P O

KEGIATAN LABORATORIUM

**PRODI KEPERAWATAN TEGAL PROGRAM DIPLOMA III
POLTEKKES KEMENKES SEMARANG**





**POLTEKKES KEMENKES
SEMARANG SUB UNIT
LABORATORIUM**

NOMOR SOP	SOP/LAB/08/01
TGL. PEMBUATAN	10 Desember 2020
TGL. REVISI	R0
TGL. EFEKTIF	10 Desember 2020
DISAHKAN OLEH	Ka Prodi D III Keperawatan Tegal  Deddy Utomo, S.KM.,M.H. NIP.196712281988011002
NAMA SOP	SOP PRAKTIK LABORATORIUM BAGI MAHASISWA DI ERA ADAPTASI BARU

DASAR HUKUM:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Permenaker no. 26 tahun 2014 tentang Keselamatan dan Kesehatan Lingkungan Kerja
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
4. Keputusan Bersama 4 Menteri Nomor 01/KB/2020 tanggal 15 Juni 2020 tentang Panduan Penyelenggaraan Pembelajaran pada Tahun Ajaran 2020/2021 dan Tahun Akademik 2020/2021 di Masa Pandemi *Corona Virus Disease (Covid-19)*
5. Keputusan Direktur Poltekkes Kemenkes Semarang No.

KUALIFIKASI PELAKSANA

1. Memahami tata tertib penggunaan laboratorium
2. Memahami tentang pelaksanaan penyelenggaraan praktikum di era adaptasi baru (langkah – langkah : persiapan, penyiapan, pelaksanaan, pemantauan)

KETERKAITAN:

1. SOP penggunaan ruangan lab
2. SOP K3
3. Tata tertib/Panduan Penyelenggaraan Pembelajaran Praktik Laboratorium

PERALATAN/ PERLENGKAPAN

1. Panduan penyelenggaraan praktik laboratorium pendidikan di era adaptasi baru
2. Surat perizinan dari orang tua mahasiswa yang bertanda tangan materai
3. Hasil Pemeriksaan Rapid Test yang masih berlaku
4. Thermogun
5. Handsanitizer/Handwash (sabun & air mengalir)
6. Penggunaan APD (Masker, Face shield, Handscoon)

PERINGATAN:


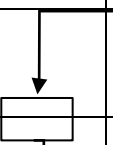

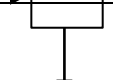
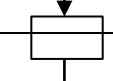
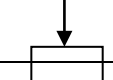

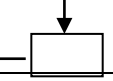

1. Jika mahasiswa tidak mendapatkan izin dari orang tua untuk melakukan praktik di semester yang sudah seharusnya praktik, maka waktu study mahasiswa tersebut akan mundur dan diwajibkan membayar herregistrasi di semester berikutnya.
2. Jika tidak memenuhi protokol kesehatan sesuai panduan maka tidak diperkenankan untuk melaksanakan praktik

PENCATATAN DAN PEREKAMAN

1. Form pencatatan kehadiran dan pemeriksaan suhu badan
2. Form screening kesehatan dan ijin orang tua
3. Form monitoring kepatuhan terhadap protokol kesehatan.


laboratorium	
--------------	--

Prosedur Praktik Laboratorium Bagi Mahasiswa di Era Adaptasi Baru

No	Aktivitas	Pelaksanaan			Mutu Baku			Keterangan
		Kasub Unit	Laboran	Pengguna	Kelengkapan	Waktu (menit)	Output	
1	Pengisian form screening/self assessment secara online				Form screening Hasil Rapid Test Surat perizinan dari orang tua	5 menit	Form screening terisi Pengguna menunjukkan hasil rapid test dan menyerahkan surat perizinan dari orang tua	
2	Cuci tangan/desinfeksi					1 menit	Tangan pengguna bersih	
3	Pengukuran suhu tubuh					1 menit	Suhu pengguna teridentifikasi	
4	Pemakaian jas laboratorium				Jas Laboratorium atau pakaian pribadi	5 menit	Pengguna mengenakan jas laboratorium	
5	Penggunaan APD				masker, sarung tangan, face shield	5 menit	Pengguna mengenakan APD	
6	Pelaksanaan praktikum laboratorium dengan menerapkan protokol kesehatan, menghindari 3C				Jadwal penggunaan lab dan form peminjaman peralatan	Sesuai kebutuhan		
7	Cuci tangan/desinfeksi					1 menit	Tangan pengguna bersih	
8	Desinfeksi peralatan setelah digunakan				Checklist peralatan	5 menit	Peralatan bersih dan steril kembali	
9	Pengguna segera meninggalkan laboratorium setelah praktikum selesai					5 menit	Pengguna meninggalkan laboratorium dan tidak boleh berkerumun	



**POLTEKKES KEMENKES
SEMARANG SUB UNIT
LABORATORIUM**

NOMOR SOP	SOP/LAB/08/02
TGL. PEMBUATAN	10 Desember 2020
TGL. REVISI	RO
TGL. EFEKTIF	10 Desember 2020
DISAHKAN OLEH	Prodi D III Keperawatan Tegal  Deddy Utomo, S.KM.,M.H. NIP.196712281988011002
NAMA SOP	SOP PENGGUNAAN PERALATAN LABORATORIUM UNTUK PENELITIAN DAN PENGABMAS

DASAR HUKUM: **KUALIFIKASI PELAKSANA**

1. Undang-undang no. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Permenaker no. 26 tahun 2014 tentang Keselamatan dan Kesehatan Lingkungan Kerja
3. Permenpan no. 7 tahun 2019

1. Memahami tata tertib penggunaan laboratorium
2. Mampu mengoperasikan peralatan laboratorium
3. Memahami prinsip K3 laboratorium
4. Memahami metode penelitian/ pengabmas

KETERKAITAN: **PERALATAN/ PERLENGKAPAN**

1. Tata tertib laboratorium
2. SOP penggunaan ruangan laboratorium
3. SOP penggunaan alat laboratorium
4. SOP Keselamatan dan Kesehatan Kerja Laboratorium
5. IK peralatan laboratorium

1. Form peminjaman peralatan laboratorium untuk Penelitian dan Pengabmas
2. Komputer yang dilengkapi aplikasi pengolah kata/ angka
3. Log Book penggunaan peralatan laboratorium

PERINGATAN: **PENCATATAN DAN PENDAPATAN**

- Apabila prosedur penggunaan ruang laboratorium tidak dipatuhi, dapat menyebabkan:
1. Penggunaan peralatan laboratorium untuk penelitian dan pengabmas tidak terkoordinir dan terdokumentasi dengan baik.
 2. Keamanan pengguna dan peralatan ruang laboratorium tidak terjamin.
 3. Validitas hasil penelitian/ pengabmas kurang.

Pencatatan secara manual pada Log Book atau secara digital dengan komputer

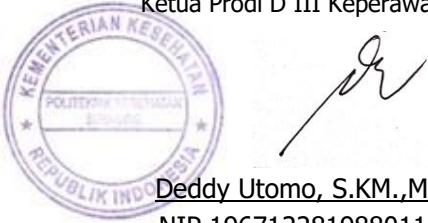
Prosedur Penggunaan Peralatan Laboratorium untuk Penelitian dan Pengabmas

No	Aktivitas	Pelaksanaan				Mutu Baku			Ket.
		Pengguna	Laboratorium	Kasub Unit	Ketua Jurusan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pengajuan proposal dan surat permohonan peminjaman dengan metode penelitian/ pengabmas yang jelas dan lengkap dan ethical clearance (apabila diperlukan)					Surat permohonan peminjaman peralatan untuk penelitian/ pengabmas Proposal Ethical Clearance	5 menit	Berkas peminjaman ruangan dan peralatan terisi	-
2	Pemeriksaan kelengkapan dan surat permohonan peminjaman					5 menit			
2	Pengkajian proposal dan surat permohonan, pengecekan ketersediaan peralatan, bahan, dan ruangan					Surat permohonan peminjaman peralatan untuk penelitian/ pengabmas Proposal Ethical Clearance	7 hari	Berkas peminjaman ruangan dan peralatan terkaji	-
3	Persetujuan ijin penelitian yang ditandatangani oleh ketua jurusan					Surat ijin peminjaman	1hari	Ijin terbit/ tidak terbit	-
4	Penyiapan peralatan					Checklist kondisi peralatan	Sesuai Kebutuhan	Peralatan siap digunakan	
5	Penggunaan peralatan					SOP/ IK/ protokol Penelitian- Pengabmas	Sesuai Kebutuhan	Penelitian n/ pengabmas	-

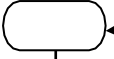








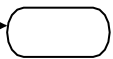
								as terlaksa na	
6	Pengembalian peralatan					Checklist kondisi peralatan	10 menit	Peralatan diterima	-
7	Pemeriksaan peralatan					Checklist kondisi peralatan	30 menit	Kondisi peralatan terkonfirmasi	-
8	Pengisian Log Book penggunaan peralatan					Log Book	5 menit	Log Book terisi	-
9	Verifikasi log book.					Log Book	5menit	Log Book terverifikasi	-



**POLTEKKES KEMENKES SEMARANG
SUB UNIT LABORATORIUM**

NOMOR SOP	SOP/LAB/08/03
TGL. PEMBUATAN	10 Desember 2020
TGL. REVISI	R0
TGL. EFEKTIF	10 Desember 2020
DISAHKAN OLEH	Ketua Prodi D III Keperawatan Tegal  Deddy Utomo, S.KM.,M.H. NIP.196712281988011002
NAMA SOP	SOP PENGGUNAAN RUANG LABORATORIUM
DASAR HUKUM:	KUALIFIKASI PELAKSANA
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang No. 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja2. Peraturan Menaker No. 26 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Penilaian Penerapan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja3. Permennaker No.5 Tahun 2018 tentang Keselamatan dan Kesehatan Kerja Lingkungan Kerja	<ol style="list-style-type: none">1. Memahami tata tertib penggunaan laboratorium2. Mampu mengoperasikan peralatan laboratorium3. Memahami prinsip K3 laboratorium
KETERKAITAN:	PERALATAN/ PERLENGKAPAN
<ol style="list-style-type: none">1. Tata tertib laboratorium2. SOP penggunaan peralatan3. SOP penggunaan bahan4. SOP Keselamatan dan Kesehatan Kerja Laboratorium5. IK peralatan laboratorium	<ol style="list-style-type: none">1. Form peminjaman ruang laboratorium2. Komputer yang dilengkapi aplikasi pengolah kata/ angka3. Log Book penggunaan ruang laboratorium
PERINGATAN:	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Apabila prosedur penggunaan ruang laboratorium tidak dipatuhi, dapat menyebabkan: <ol style="list-style-type: none">1. Penggunaan ruang laboratorium tidak terkoordinir dan terdokumentasi dengan baik.2. Keamanan pengguna dan peralatan ruang laboratorium tidak terjamin.	Pencatatan secara manual pada Log Book atau secara digital dengan komputer

Prosedur Penggunaan Ruang Laboratorium

No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Pengguna	Laboran	Kasub Unit	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pengisian form peminjaman ruangan				Form peminjaman ruangan	maksimal H-1	Form peminjaman ruangan terisi	-
2	Penyerahan form peminjaman ruangan				Form peminjaman ruangan	maksimal H-1	Form peminjaman ruangan diterima	-
3	Pemeriksaan kelengkapan form peminjaman ruangan dan ketersediaan ruangan				Form peminjaman ruangan	maksimal H-1	Kelengkapan form dan ketersediaan ruangan terkonfirmasi	-
4	Pembaruan daftar pemesanan ruangan laboratorium				Jadwal penggunaan lab	maksimal H-1	Jadwal penggunaan lab diperbaharui	
5	Penyiapan ruangan				Checklist kondisi ruangan	10 menit	Ruangan siap digunakan	-
6	Penggunaan ruangan				SOP/ IK/ modul praktikum/ protokol penelitian	Sesuai Kebutuhan		-
7	Pengisian Log Book penggunaan ruangan				Log Book	5 menit	Log Book terisi	-
8	Pemeriksaan ruangan				Checklist kondisi ruangan	10 menit	Kondisi ruangan terkonfirmasi	-
9	Verifikasi log book.				Log Book	1 menit	Log Book terverifikasi	-



**POLTEKKES KEMENKES
SEMARANG SUB UNIT
LABORATORIUM**

 <p>POLTEKKES KEMENKES SEMARANG SUB UNIT LABORATORIUM</p>	NOMOR SOP	SOP/LAB/08/04
	TGL. PEMBUATAN	10 Desember 2020
	TGL. REVISI	R0
	TGL. EFEKTIF	10 Desember 2020
	DISAHKAN OLEH	Ka Prodi D III Keperawatan Tegal  Deddy Utomo, S.KM.,M.H. NIP.196712281988011002
NAMA SOP	SOP PENGGUNAAN PERALATAN LABORATORIUM	
DASAR HUKUM:	KUALIFIKASI PELAKSANA	
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang No. 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja2. Peraturan Menaker No. 26 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Penilaian Penerapan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja3. Permennaker No.5 Tahun 2018 tentang Keselamatan dan Kesehatan Kerja Lingkungan Kerja	<ol style="list-style-type: none">1. Memahami tata tertib penggunaan laboratorium2. Mampu mengoperasikan peralatan laboratorium3. Memahami prinsip K3 laboratorium	
KETERKAITAN:	PERALATAN/ PERLENGKAPAN	
<ol style="list-style-type: none">1. Tata tertib laboratorium2. SOP penggunaan ruangan laboratorium3. SOP Keselamatan dan Kesehatan Kerja Laboratorium4. IK peralatan laboratorium	<ol style="list-style-type: none">1. Form peminjaman peralatan laboratorium2. Komputer yang dilengkapi aplikasi pengolah kata/ angka3. Log Book penggunaan peralatan laboratorium	
PERINGATAN:	PENCATATAN DAN PENDAPATAN	

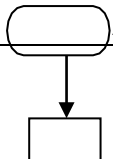


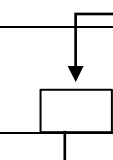


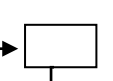
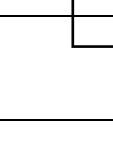
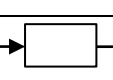
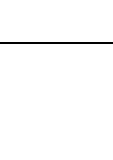
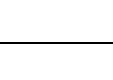
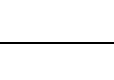
Apabila prosedur penggunaan ruang laboratorium tidak dipatuhi, dapat menyebabkan:

1. Penggunaan peralatan laboratorium tidak terkoordinir dan terdokumentasi dengan baik.
2. Keamanan pengguna dan peralatan ruang laboratorium tidak terjamin.

Pencatatan secara manual pada Log Book atau secara digital dengan komputer




Prosedur Penggunaan Peralatan Laboratorium




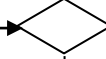




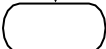
No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Pengguna	Laboran	Kasub Unit	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pengisian form peminjaman peralatan				Form peminjaman peralatan	maksima 1 H-1	Form peminjaman peralatan terisi	-
2	Penyerahan form peminjaman peralatan				Form peminjaman peralatan	maksima 1 H-1	Form peminjaman peralatan diterima	-
3	Pemeriksaan kelengkapan form peminjaman peralatan dan ketersediaan alat				Jadwal penggunaan lab	5 menit	Kelengkapan form dan ketersediaan peralatan terkonfirmasi	-
4	Penyiapan peralatan				Checklist kondisi peralatan	10 menit	Peralatan siap digunakan	-
5	Penggunaan peralatan				SOP/ IK/ modul praktikum/ protokol penelitian	Sesuai Kebutuhan		-
6	Pengisian Log Book penggunaan peralatan				Log Book	5 menit	Log Book terisi	-
7	Pemeriksaan peralatan				Checklist kondisi peralatan	10 menit	Kondisi peralatan terkonfirmasi	-
8	Verifikasi log book.				Log Book	1 menit	Log Book terverifikasi	-



**POLTEKES KEMENKES SEMARANG
SUB UNIT LABORATORIUM**


NOMOR SOP	SOP/LAB/08/05
TGL. PEMBUATAN	10 Desember 2020
TGL. REVISI	R0
TGL. EFEKTIF	10 Desember 2020
DISAHKAN OLEH	Ka Prodi D III Keperawatan Tegal  <u>Deddy Utomo, S.KM.,M.H.</u> NIP.196712281988011002
NAMA SOP	PENGELUARAN BARANG DAN BAHAN HABIS PAKAI
DASAR HUKUM:	KUALIFIKASI PELAKSANA
<ol style="list-style-type: none">1. UU Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik2. UU Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik3. PP Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU 144. Undang-Undang No. 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja5. Peraturan Menaker No. 26 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Penilaian Penerapan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja6. Permennaker No.5 Tahun 2018 tentang Keselamatan dan Kesehatan Kerja Lingkungan Kerja	<ol style="list-style-type: none">1. Mematuhi Perundang-undangan.2. Memahami tata cara pengelolaan ATK.3. Memahami prinsip urutan penggunaan bahan habis pakai.4. Menguasai cara penggunaan komputer.
KETERKAITAN:	PERALATAN/ PERLENGKAPAN
<ol style="list-style-type: none">1. Terkait dengan penggunaan aplikasi APKAL (Aplikasi Pendataan Kelengkapan Alat Laboratorium)	<ol style="list-style-type: none">1. Formulir permohonan permintaan
PERINGATAN:	PENCATATAN DAN PENDAPATAN
Tidak dilaksanakannya prosedur ini dapat menyebabkan: <ol style="list-style-type: none">1. Pemasukan dan pengeluaran bahan habis pakai tidak tercatat dan terpantau dengan baik.2. Penggunaan bahan habis pakai tidak sesuai dengan urutan masakadaluarsa.	

Prosedur Pengeluaran Barang dan Bahan habis Pakai

No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Pengguna	Laboran	Kasub Unit	Kelengkapan	Waktu (menit)	Output	
1	Pengisian permintaan barang habis pakai				Formulir permintaan barang habis pakai	H-1	Terisinya formulir permohonan permintaan	
2	Pemeriksaan kelengkapan permintaan dan ketersediaan barang habis pakai				Daftar persediaan barang habis pakai	10 menit	Ketersediaan barang habis pakai terkonfirmasi	
3	Persetujuan pengeluaran barang habis pakai				Formulir permintaan barang habis pakai	10 menit	Formulir permintaan disetujui/ tidak disetujui	
4	Pengeluaran barang habis pakai				Bukti pengeluaran barang persediaan	10 menit	Formulir terisi	
5	Penerimaan barang habis pakai				Bukti pengeluaran barang persediaan	5 menit	Formulir terisi	
6	Pengisian tanda terima barang habis pakai				Bukti pengeluaran barang persediaan	5 menit	Formulir terisi	
7	Pencatatan pengeluaran barang habis pakai				Daftar persediaan barang habis pakai	2 menit	Formulir terisi	
8	Pelaporan pengeluaran barang habis pakai				Bukti pengeluaran barang persediaan	H+1	Formulir terisi	



**POLTEKKES KEMENKES
SEMARANG SUB UNIT
LABORATORIUM**

NOMOR SOP	SOP/LAB/08/06
TGL. PEMBUATAN	10 Desember 2020
TGL. REVISI	R0
TGL. EFEKTIF	10 Desember 2020
DISAHKAN OLEH	KA Prodi D III Keperawatan Tegal  <u>Deddy Utomo, S.KM.,M.H.</u> NIP.196712281988011002
NAMA SOP	KESEHATAN DAN KESELAMATAN KERJA (K3) LABORATORIUM

DASAR HUKUM:

1. Undang-Undang No. 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja
2. Peraturan Menaker No. 26 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Penilaian Penerapan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja
3. Permennaker No.5 Tahun 2018 tentang Keselamatan dan Kesehatan Kerja Lingkungan Kerja

KUALIFIKASI PELAKSANA

1. Memahami prosedur penggunaan laboratorium
2. Memahami prosedur penggunaan alat laboratorium
3. Memahami pedoman K3 laboratorium

KETERKAITAN:

1. SOP Penggunaan Laboratorium
2. SOP Penggunaan Alat Laboratorium
3. SOP Pemeliharaan Laboratorium
4. SOP Pemeliharaan Alat Laboratorium

PERALATAN/ PERLENGKAPAN

1. Form peminjaman laboratorium
2. Panduan penggunaan alat laboratorium
3. Daftar Alat K3 Laboratorium

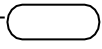

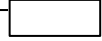








PERINGATAN:

Mengabaikan prosedur K3 beresiko menimbulkan bahaya K3 bagi pengguna/praktikan/laboran/dosen pihak yang berkepentingan

PENCATATAN DAN PENDAPATAN

Pencatatan dan pelaporan terkait pelaksanaan K3 Laboratorium

Prosedur K3 Laboratorium

No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Pengguna	Laboran	Kasub Unit	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengidentifikasi potensi bahaya, menyusun SOP, memberikan petunjuk keselamatan, label/symbol bahaya dan peringatan, serta menyediakan sarana keselamatan dan kesehatan kerja				Label bahan berbahaya	2 hari	Tercantumnya label peringatan pada bahan berbahaya	
2	Memastikan ketersediaan dan fungsi P3K, APAR dan sarana keselamatan lainnya				Cek list P3K dan APAR	5 menit	Laporan kesiapan P3K dan APAR terisi	
3	Membaca SOP dan petunjuk keselamatan kerja				Pedoman K3 Laboratorium	5 menit	Pengguna membaca tata tertib dan petunjuk keselamatan	
4	Menggunakan jas lab atau pakaian praktek, alas kaki, masker, sarung tangan, pelindung kepala, dan/atau APD sesuai dengan jenis lab dan praktikum				Pedoman K3 Laboratorium	15 menit	Pengguna mengenakan APD	
5	Melaksanakan kegiatan sesuai dengan SOP				SOP dan IK penggunaan alat	sesuai kebutuhan	Laporan penggunaan laboratorium	
6	Memantau dan mengarahkan secara berkala praktek – praktek di Laboratorium yang baik, benar dan aman				SOP dan IK penggunaan alat	8 jam	Laporan penggunaan laboratorium	
7	Melakukan tindakan darurat untuk mengatasi peristiwa berbahaya dan mencegah meluasnya bahaya tersebut				Pedoman tindakan darurat	30 menit	Laporan kejadian/kecelakaan kerja	
10	Melakukan pencatatan dan pelaporan tentang keamanan dan keselamatan kerja di Laboratorium				Laporan K3 Laboratorium	15 menit	Laporan kejadian/kecelakaan kerja	
11	Memeriksa laporan keamanan dan keselamatan kerja di Laboratorium serta tindak lanjut yang diperlukan				Laporan K3 Laboratorium	1 hari	Form monev	