

VISI MISI
PRODI KEPERAWATAN TEGAL PROGRAM DIPLOMA III
POLTEKKES KEMENKES SEMARANG

VISI

“Menghasilkan Perawat Terampil yang Unggul dalam Bidang Manajemen Siaga Bencana yang Berkarakter dan Bereputasi Internasional Tahun 2025”.

Penjelasan Visi :

- a. Unggul dalam perspektif keilmuan manajemen siaga bencana sesuai dengan kompetensi dan kewenangan perawat terampil
- b. Berkarakter didefinisikan sebagai suatu ciri kepribadian yang memiliki jati diri dan kepedulian terhadap orang lain dalam melaksanakan profesinya
- c. Kearifan lokal berarti berdasarkan kebijakan lokal yang ditetapkan oleh Poltekkes Kemenkes
- d. Siaga bencana berarti membangun kesiapsiagaan mahasiswa terhadap potensi bencana
- e. Bereputasi internasional adalah kualitas lulusan memperoleh pengakuan dan diterima dalam dunia kerja level internasional

MISI

1. Mewujudkan proses pendidikan dengan keunggulan dalam manajemen siaga bencana
2. Mewujudkan penelitian berbasis kearifkan lokal serta masalah kesehatan lainnya.
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat berdasarkan hasil penelitian.
4. Mengembangkan manajemen modern program studi berdasar sistem penjaminan mutu pendidikan tinggi.
5. Mewujudkan suasana akademik sebagai salah satu upaya dalam membangun karakter
6. Mengembangkan kerjasama berskala internasional dalam menunjang pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi

VISI MISI
LABORATORIUM KEPERAWATAN
PRODI KEPERAWATAN TEGAL PROGRAM DIPLOMA III
POLTEKKES KEMENKES SEMARANG

VISI

Menjadi laboratorium vokasional di bidang keperawatan yang diakui secara nasional dan internasional.

MISI

1. Melaksanakan tugas dan fungsi di bidang penelitian, pengabdian kepada masyarakat, pengembangan pendidikan, dan penjaminan mutu di tingkat Poltekkes Kemenkes Semarang.
2. Memenuhi kebutuhan alat dan bahan guna menunjang kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi, yaitu pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat secara terencana, sesuai kemampuan institusi dan berkelanjutan.
3. Melakukan pemeliharaan sarana dan prasarana laboratorium untuk menjamin keberlangsungan kegiatan tridarma perguruan tinggi, yaitu pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
4. Mengupayakan penerapan sistem manajemen mutu laboratorium berbasis SNI ISO/IEC 17025:2017 untuk Laboratorium Pendidikan Keperawatan dan Terakreditasi oleh Komite Akreditasi Nasional.
5. Memenuhi ketersediaan tenaga laboratorium yang kompeten, cukup jumlah, komposisi dan proporsional distribusinya.
6. Mengembangkan kerjasama dengan laboratorium sejenis untuk meningkatkan kompetensi dalam memberikan layanan baik kepada civitas akademika maupun masyarakat

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kita panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa atas berkat, rahmat dan karunia-Nya, Buku pedoman pelayanan di laboratorium Prodi Keperawatan Tegal Program Diploma III Poltekkes Kemenkes Semarang ini selesai disusun. Penyelenggaraan pendidikan tinggi oleh Prodi Keperawatan Tegal Program Diploma III Poltekkes Kemenkes Semarang merupakan bagian dari Sistem Pendidikan Nasional yang berlandaskan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945. Dosen dan tenaga pendidikan Prodi Keperawatan Tegal Program Diploma III Poltekkes Kemenkes Semarang sebagai bagian dari civitas akademika yang mengemban tugas pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi harus perpedoman pada buku pedoman pelayanan di Laboratorium Prodi Keperawatan Tegal Program Diploma III Poltekkes Kemenkes Semarang. Pedoman ini diharapkan dapat menjadi tuntunan bagi dosen dan tenaga kependidikan dalam melakukan kegiatan di Laboratorium Prodi Keperawatan Tegal Program Diploma III Poltekkes Kemenkes Semarang.

Tegal, 21 September 2020

Ka Sub Unit Keperawatan
Keperawatan Tegal Program Diploma III

Fatchurrozak Himawan, S.Kep.Ns., M.Kep.
NIP. 197905052002121004

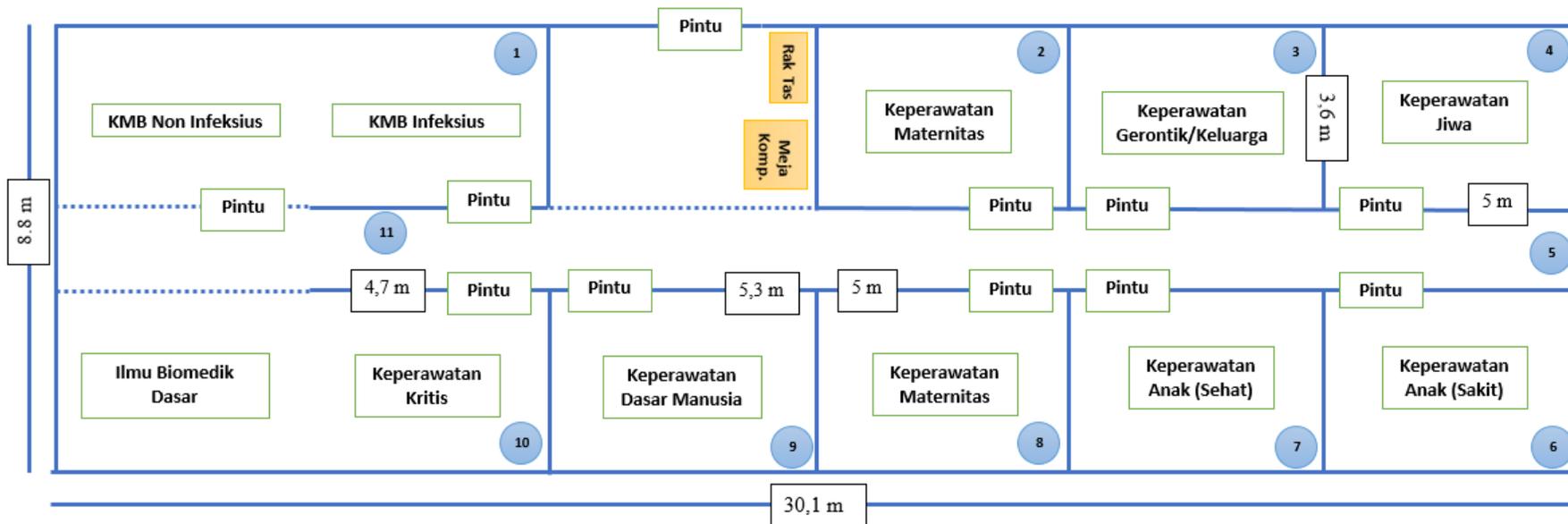
Daftar Isi

- BAB I Sistem Manajemen Laboratorium Keperawatan
- BAB II Sarana dan Prasarana
- BAB III Layanan Laboratorium
- BAB IV Pedoman K3
- BAB V Pedoman Penyelenggaraan Pembelajaran Laboratorium Di Masa Pandemi Covid 10
- Lampiran

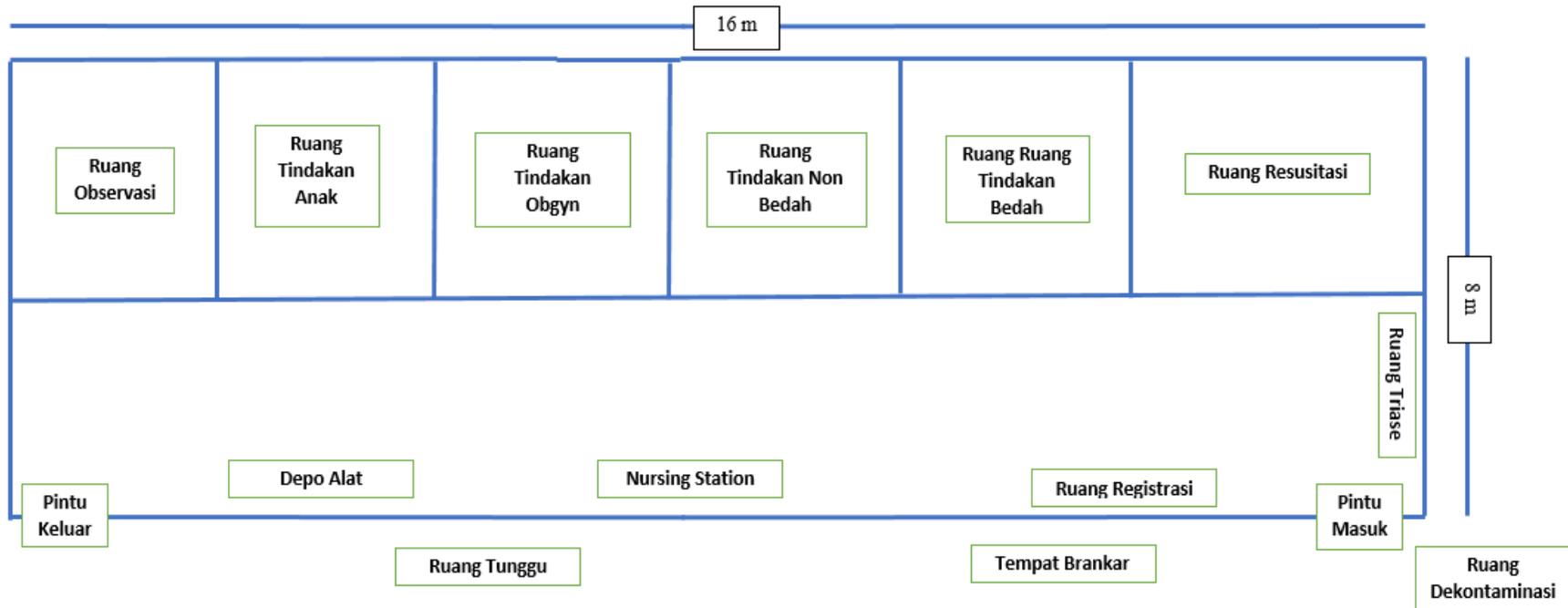
SISTEM MANAJEMEN LABORATORIUM KEPERAWATAN

Mengingat banyaknya peralatan dan beban kerja yang ada di laboratorium, maka diperlukan sistem manajemen yang memadai untuk mengelola prasana dan sarana serta kegiatan yang ada di laboratorium. Sistem manajemen ini meliputi : struktur organisasi, pembagian kerja, susunan personel yang mengelola laboratorium dan pengembangan sumber daya manusia (SDM).

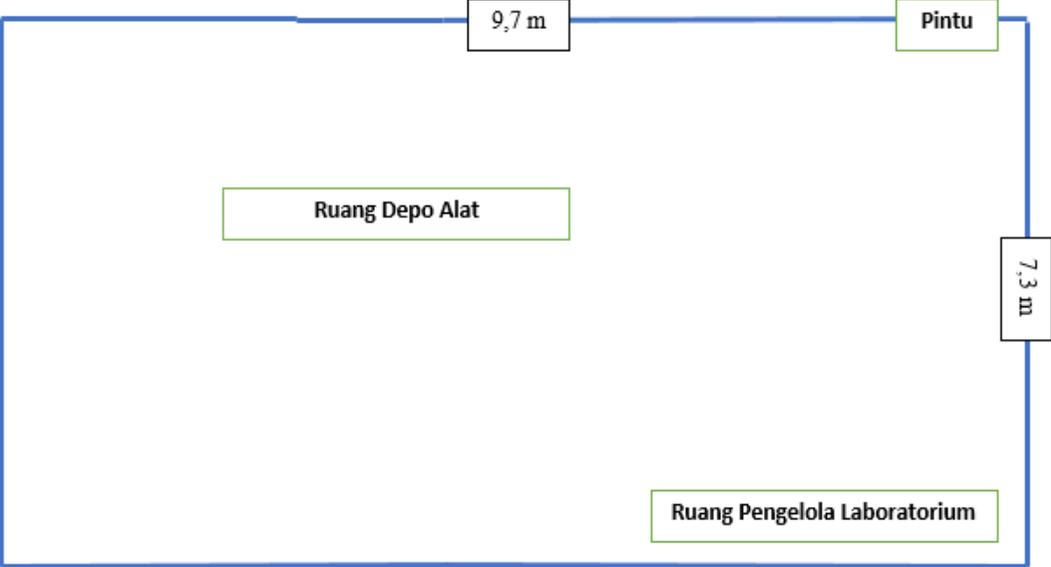
Denah Laboratorium Prodi Keperawatan Tegal
Integrated Nursing Laboratory



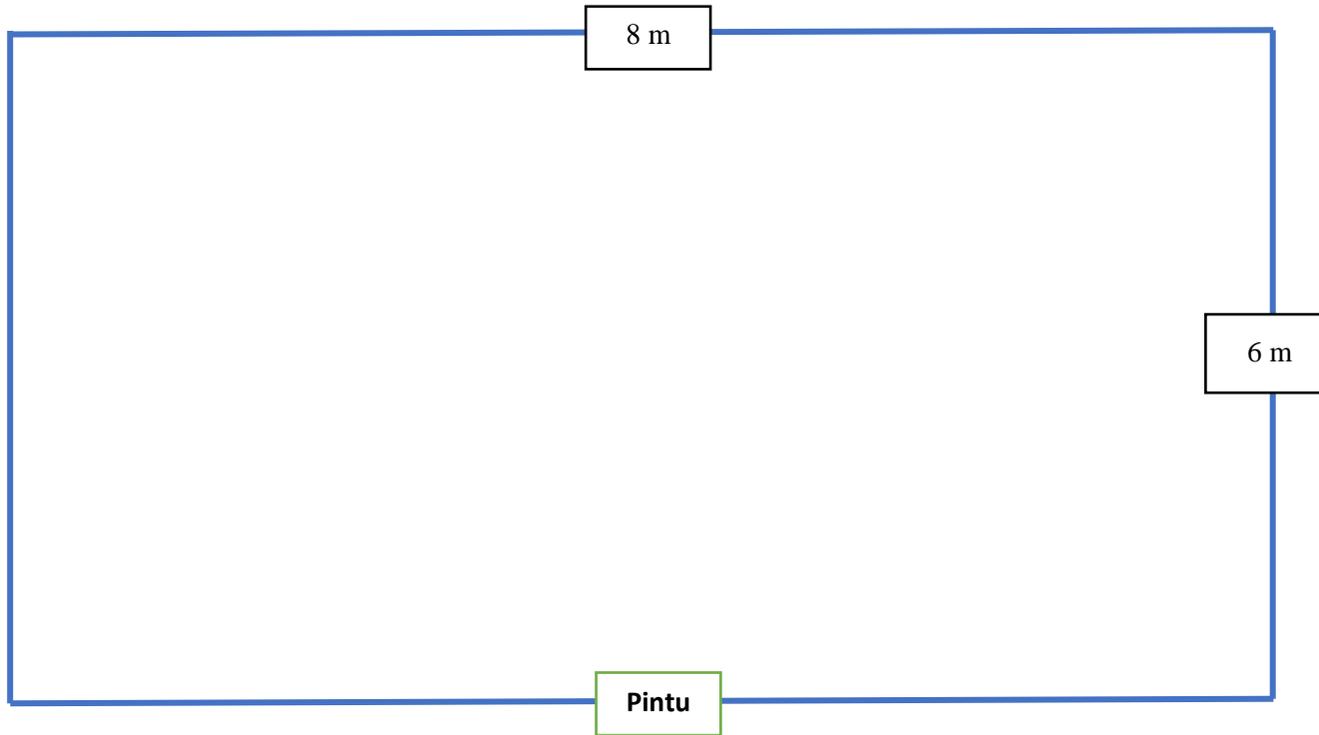
Laboratorium Keperawatan Gawat Darurat dan Manajemen Siaga Bencana



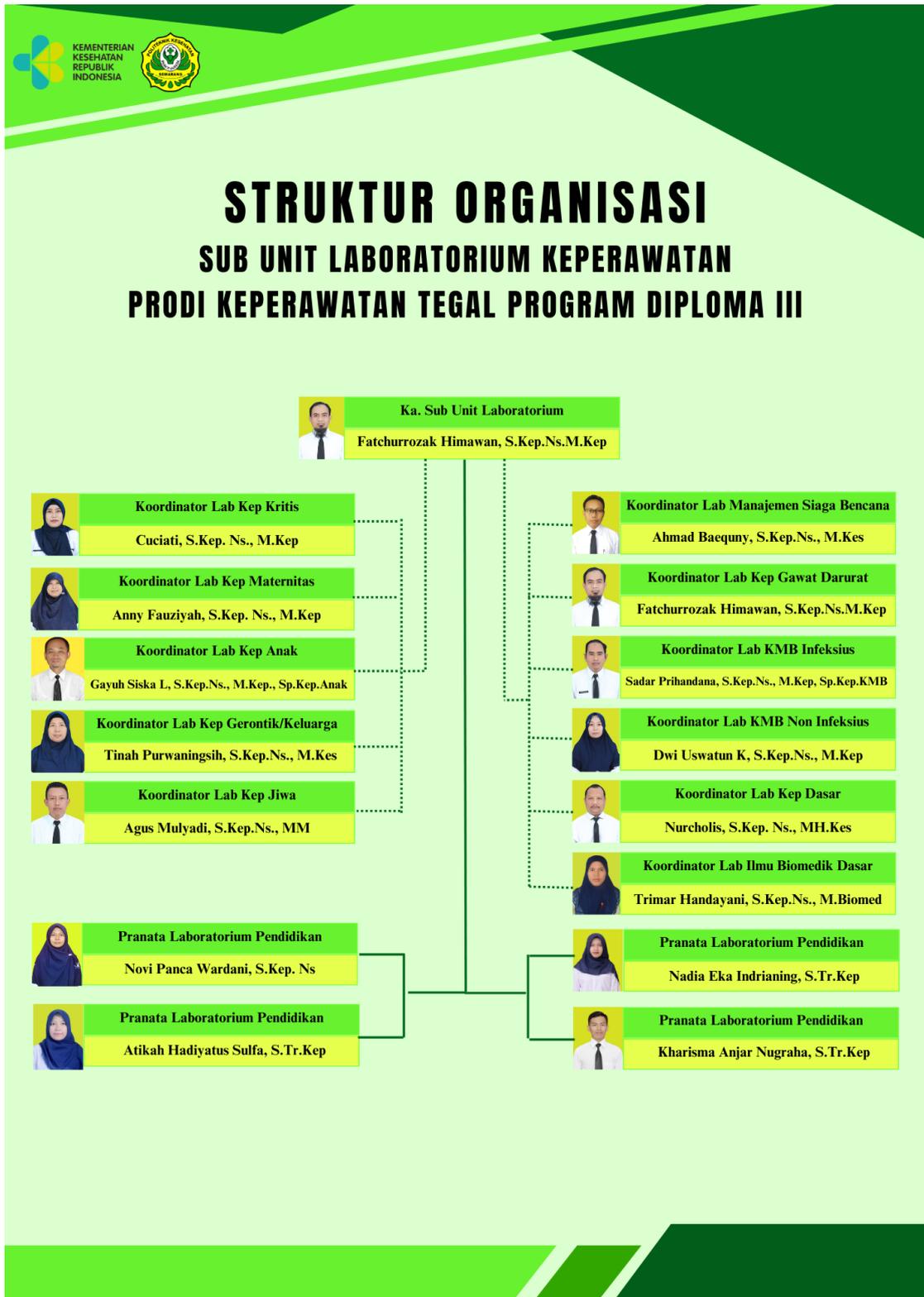
Ruang Pengelola Laboratorium dan Depo Alat



Laboratorium Manajemen Siaga Bencana (Posko)



A. Struktur Organisasi



Gambar 1. Struktur organisasi dalam bentuk diagram tersebut menggambarkan hubungan para pihak yang terlibat dalam kegiatan operasional Sub Unit Laboratorium Keperawatan.

B. Uraian Tugas

1. Kepala Sub Unit Laboratorium Keperawatan

- a. Nama Jabatan : Kepala Sub Unit Laboratorium Keperawatan
- b. Pengertian : Seseorang yang diberi tanggung jawab dan wewenang dalam mengelola serta mengendalikan kegiatan laboratorium keperawatan di Jurusan Keperawatan
- c. Persyaratan :
 - 1) Pendidikan : S1 Keperawatan dengan pengalaman minimal 2 tahun dalam bidang pendidikan
 - 2) Pelatihan : a) Manajemen Laboratorium
b) Manajemen Pendidikan dan Pelatihan
 - 3) Pengalaman Kerja : Sebagai koordinator laboratorium pendidikan minimal 2 tahun
 - 4) Kondisi fisik : Sehat jasmani dan rohani
- d. Tanggung jawab:

Secara struktural Kepala Sub Unit laboratorium keperawatan bertanggung jawab kepada Ketua Prodi Keperawatan dalam hal pertimbangan, manajemen serta mengatur dan mengendalikan kegiatan penyelenggaraan pembelajaran di ruang laboratorium keperawatan.
- e. Wewenang:
 - 1) Mendapatkan informasi dan petunjuk pelaksanaan kegiatan pembelajaran di laboratorium keperawatan dari Kaprodi.
 - 2) Melaksanakan kegiatan pembelajaran di laboratorium
 - 3) Mengendalikan dan memantau pelaksanaan penggunaan laboratorium
 - 4) Mempertahankan dan meningkatkan mutu pelayanan penyelenggaraan pembelajaran dengan koordinasi dengan Tim Pengendali Mutu
 - 5) Mengusulkan kebutuhan sarana dan prasarana di Sub Unit laboratorium setiap 1 (satu) tahun dan sewaktu-waktu bila dibutuhkan, selambat-lambatnya satu 1 (satu) bulan sebelum pelaksanaan pembelajaran atau tahun anggaran.
 - 6) Menilai kinerja staf di laboratorium

- 7) Berkoordinasi dengan Ketua Program Studi dalam menyelenggarakan pembelajaran di laboratorium
- 8) Memberikan tugas dan petunjuk kepada staf dibawahnya
- 9) Memberikan pembinaan kepada staf dibawahnya.
- 10) Memberikan teguran secara lisan maupun tertulis, dan penghargaan kepada staf dibawahnya berkoordinasi dengan bagian kepegawaian.

f. Uraian tugas

- 1) Melaksanakan fungsi perencanaan, meliputi:
 - a) Menyusun rencana kerja dan program pelaksanaan kegiatan teknis laboratorium
 - b) Menyiapkan data usulan anggaran di laboratorium
 - c) Menyiapkan data usulan sumber daya, sarana dan fasilitas laboratorium
 - d) Menyiapkan data usulan kebijakan, prosedur tetap dan standar pelayanan laboratorium
 - e) Menyusun rencana pengembangan laboratorium keperawatan
 - f) Memberikan kajian dan rekomendasi usulan pelatihan dan pendidikan lanjutan dan seminar untuk staf dibawahnya.
 - g) Mengoordinasikan dalam penyusunan instrumen penilaian keterampilan klinik keperawatan
 - h) Menyusun jadwal pembelajaran di laboratorium dalam 1 (satu) tahun.
 - i) Menyusun jadwal perawatan alat dalam 1 (satu) tahun.
- 2) Melaksanakan fungsi penggerakan dan pelaksanaan, meliputi:
 - a) Menjalin kerjasama dengan Sub Unit lain dalam mengembangkan kegiatan pembelajaran dan pelatihan di Sub Unit laboratorium
 - b) Menyediakan, mempersiapkan dan memanfaatkan sarana dan prasarana serta sumber daya semaksimal mungkin untuk keberhasilan pembelajaran dan pelatihan di laboratorium
 - c) Menyelesaikan permasalahan yang timbul dalam pelaksanaan pembelajaran dan pelatihan di laboratorium kepada Sub Unit kerja lain dan atau dibawah wewenangnya.
 - d) Melakukan evaluasi penggunaan laboratorium
 - e) Membuat laporan pelaksanaan kegiatan/kinerja Sub Unit laboratorium secara berkala.

- f) Memberikan saran kepada KaProdi.
 - g) Melaksanakan kegiatan lain sesuai dengan perintah KaProdi.
 - h) Melakukan sosialisasi pedoman mutu pelayanan dalam bentuk penyelenggaraan pembelajaran dan pelatihan di laboratorium berkoordinasi dengan Tim Pengendali Mutu.
- 3) Melaksanakan fungsi pengawasan, pengendalian dan penilaian, meliputi:
- a) Memberikan bimbingan, arahan, dan menyampaikan informasi penggunaan laboratorium kepada pengguna laboratorium.
 - b) Melakukan pemantauan, pengendalian, monitoring, dan evaluasi pelaksanaan kegiatan di Sub Unit laboratorium.
 - c) Melaksanakan penilaian kinerja staf di Sub Unit laboratorium
 - d) Menyelenggarakan rapat rutin di Sub Unit laboratorium.
- g. Nama jabatan bawahan langsung:

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Sub Unit laboratorium Keperawatan dibantu sekurang-kurangnya oleh 1 (satu) orang Penanggung Jawab Rumah Tangga, Sarana dan Prasarana dan koordinator laboratorium Keperawatan.

2. Penanggung Rumah Tangga, Sarana dan Prasarana membantu secara langsung tugas Kepala Sub Unit Laboratorium dalam bidang administrasi kerumahtanggaan, sarana dan prasarana sehingga membantu terjaminnya kelancaran sistim administrasi.

3. Koordinator Laboratorium membantu secara langsung tugas Kepala Sub Unit Laboratorium dalam bidang pengelolaan proses pembelajaran di laboratorium dapat dilaksanakan sesuai jadual.

Tugas dan tanggung jawab dari PenanggungJawab Laboratorium antara lain :

- a. Bertanggung jawab atas semua kegiatan praktikum pada laboratoriumnya secara terorganisir, terjadual dan terencana dengan baik dengan bantuan dan kerjasama dengan tenaga Pranata Laboratorium Pendidikan (laboran).
- b. Memimpin, membina, dan mengkoordinir semua aktifitas /kegiatan yang terjadi di dalam laboratoriumnya baik dengan Pranata Laboratorium Pendidikan (laboran) maupun dengan dosen mata kuliah terkait.

- c. Menyusun kebutuhan alat dan bahan yang diperlukan untuk mendukung kegiatan pembelajaran praktikum.
- d. Menyelenggarakan kegiatan pembelajaran praktikum laboratorium bersama dengan dosen mata ajar.

4. Pranata Laboratorium Pendidikan

- a. Nama Jabatan : Pranata Laboratorium Pendidikan pada Sub Unit Laboratorium Simulasi Keperawatan
- b. Pengertian : Seseorang yang bertugas dalam hal kegiatan merancang kegiatan, mengoperasikan, memelihara dan merawat peralatan dan bahan, fasilitas dan atau segala obyek fisik lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan atau sasaran tertentu sehingga mencapai hasil yang optimal.
- c. Persyaratan :
 - 1) Pendidikan : Diploma III Keperawatan dengan pengalaman minimal 2 tahun dalam bidang pendidikan
 - 2) Pelatihan : a) Manajemen Laboratorium
b) Manajemen Pendidikan dan Pelatihan
 - 3) Pengalaman Kerja : Sebagai koordinator laboratorium pendidikan minimal 2 tahun
 - 4) Kondisi fisik : Sehat jasmani dan rohani
- d. Tanggung jawab:

Secara struktural Pranata Laboratorium (PLP) Sub Unit laboratorium keperawatan bertanggung jawab kepada Kepala Sub Unit Laboratorium Jurusan dalam hal kegiatan merancang kegiatan, mengoperasikan, memelihara dan merawat peralatan dan bahan, fasilitas dan atau segala obyek fisik lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan atau sasaran tertentu sehingga mencapai hasil yang optimal, meliputi :

- 1) Pengelolaan laboratorium , meliputi :
 - a) Penyusunan program kegiatan tahunan
 - b) Penyusunan kebutuhan peralatan lab.
 - c) Penyusunan kebutuhan bahan lab.

- d) Penyusunan Instruksi Kerja/IK (penggunaan peralatan dan bahan)
- 2) Pengoperasian peralatan dan penggunaan bahan, meliputi:
- a) Persiapan Peralatan dan bahan
 - b) Penjelasan pengoperasian peralatan dan penggunaan bahan (tidak lepas dari kegiatan supervisi)
 - c) Supervisi proses pengujian, kalibrasi dan/ atau produksi
 - d) Pengoperasian peralatan dan penggunaan bahan
 - e) Pengelolaan/penanganan *material handling* (sisa bahan)
 - f) Verifikasi /validasi hasil (penguk., kalibrasi, kinerja alat)
 - g) Pengujian dan verifikasi unjuk kerja alat
 - h) Pengawasan Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3)
 - i) Pengambilan dan pengujian sampel (penelitian dan pengabdian masyarakat)
 - j) Pelaporan kegiatan praktikum
- 3) Pemeliharaan/perawatan peralatan dan bahan, meliputi:
- a) Penyusunan jadwal pemeliharaan/perawatan peralatan dan bahan
 - b) Pembersihan peralatan dan bahan
 - c) Penataan peralatan dan bahan
 - d) Penyimpanan peralatan dan bahan
 - e) Melakukan kalibrasi alat
- 4) Pengevaluasian Pemeliharaan/perawatan sistem kerja Laboratorium, meliputi:
- a) Evaluasi IK pengoperasian peralatan dan penggunaan bahan (umum)
 - b) Evaluasi IK pemeliharaan/perawatan peralatan dan bahan (umum)
 - c) Evaluasi pedoman penilaian peralatan dan bahan (umum)
 - d) Evaluasi pemeliharaan/perawatan peralatan dan bahan (khusus)
 - e) Evaluasi hasil kalibrasi alat
 - f) Evaluasi kinerja alat
 - g) Evaluasi penerapan metode kerja dan penggunaan alat
- 5) Pengembangan kegiatan Laboratorium, meliputi :
- a) Pengembangan kinerja peralatan
 - b) Pengembangan metode kerja peralatan
 - c) Pengembangan metode pengujian, kalibrasi, dan/atau produksi

- d) Pengembangan mutu produk (skala lab.)
- e) Pengembangan sistem pengelolaan laboratorium

C. Susunan Personel

Kepala Sub Unit : **Fatchurrozak Himawan,**
Laboratorium : **S.Kep.Ns.M.Kep**



Pranata Laboratorium : **Novi Panca Wardani, S.Kep. Ns**
Pendidikan



Pranata Laboratorium : **Atikah Hadiyatus Sufa S.Tr.Kep**
Pendidikan



Pranata Laboratorium : **Nadia Eka Indrianing S.Tr.Kep**
Pendidikan



Pranata Laboratorium : **Kharisma Anjar Nugraha**
Pendidikan : **S.Tr.Kep**



Koordinator :
Laboratorium

Manajemen Siaga
Bencana

: **Ahmad Baequny, S. Kep.Ns.,
M.Kes**



Keperawatan Gawat
Darurat

: **Fatchurrozak Himawan,
S.Kep.Ns.M.Kep**



Keperawatan Medikal
Bedah Infeksius

: **Sadar Prihandana,
S.Kep.Ns.,M.Kep.Sp.Kep.MB**



Keperawatan Medikal
Bedah Non Infeksius

: **Dwi Uswatun K, S.Kep.Ns.,
M.Kep**



Keperawatan Dasar

: **Nurcholis, S. Kep., Ns. MH.Kes**



Ilmu Biomedik Dasar

: **Trimar Handayani, S.Kep.,Ns.
M.Kep**



Keperawatan Kritis : **Cuciati, S. Kep.Ns.,M.Kep**



Keperawatan Maternitas : **Anny Fauziah,
S.Kep.Ns.,M.Kep**



Keperawatan Anak : **Gayuh Siska Laksanano,
S.Kep.Ns.,M.Kep.,Sp.Kep.Anak**



Keperawatan Gerontik/Keluarga : **Tinah Purwaningsih, S.Kep.Ns.,
M.Kes**



Keperawatan Jiwa : **Agus Mulyadi, S.Kep.Ns., MM**



D. Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM)

Guna meningkatkan kemampuan Sub Unit Laboratorium dalam melaksanakan tupoksinya telah dilakukan serangkaian kegiatan pengembangan SDM Sub Unit Laboratorium Keperawatan yang secara lengkap dapat dilihat pada lampiran buku ini.

Kedepan kegiatan pengembangan SDM Sub Unit Laboratorium akan terus dilakukan sesuai kebutuhan dan kemampuan institusi, dalam hal ini Poltekkes Kemenkes Semarang.

SARANA DAN PRASARANA

A. Prasarana

Prasarana adalah perangkat penunjang utama suatu proses pembelajaran laboratorium keperawatan agar tujuan pembelajaran tercapai. Prasarana laboratorium jurusan keperawatan dapat dibagi dalam 2 (dua) kelompok yaitu : Prasarana bangunan, mencakup lahan dan bangunan gedung untuk keperluan laboratorium; Prasarana umum berupa air, sanitasi, drainase, listrik, parkir, dan ruang mahasiswa .

Secara lengkap prasarana laboratorium keperawatan adalah sebagai berikut :

1. Ruang Laboratorium Keperawatan Dasar
Ruang Laboratorium Keperawatan Dasar berlokasi di gedung G, berkapasitas 2 (dua) tempat tidur.
2. Ruang Laboratorium Keperawatan Anak
Ruang Laboratorium Keperawatan Anak berlokasi di gedung G, berkapasitas 4 (empat) tempat tidur, terdiri dari :
 - a. Ruang tumbuh kembang/bermain;
 - b. Ruang anak sakit (kapasitas 4 tempat tidur);
 - c. Ruang konsultasi tumbuh kembang.
3. Ruang laboratorium Keperawatan Maternitas
Ruang Laboratorium Keperawatan Maternitas , berkapasitas 3 (tiga) tempat tidur, terdiri atas :
 - a. Ruang prenatal (kapasitas 1 tempat tidur);
 - b. Ruang intranatal (kapasitas 1 tempat tidur);
 - c. Ruang postnatal (kapasitas 1 tempat tidur).
4. Ruang Laboratorium Keperawatan Medikal Bedah
Ruang Laboratorium Keperawatan Medikal Bedah, berkapasitas 4 tempat tidur, terdiri atas :
 - a. Ruang Infeksius
 - b. Ruang Non Infeksius

5. Ruang Laboratorium Keperawatan Jiwa

Ruang Laboratorium Keperawatan Jiwa berlokasi , berkapasitas 2 tempat tidur dan dilengkapi dengan :

- a. Ruang Rawat
- b. Ruang Konseling
- c. Ruang Terapi Aktifitas

6. Ruang Laboratorium Keperawatan komunitas

Ruang Laboratorium Keperawatan Komunitas berlokasi di gedung laboratorium 1.

7. Ruang Laboratorium Keperawatan Gawat Darurat

Ruang Laboratorium Keperawatan Gawat Darurat terdiri atas :

- a. Ruang Stretcher (kapasitas 2 stretcher)
- b. Ruang Triase
- c. Ruang Dekontaminasi (kapasitas 1 tempat tidur)
- d. Ruang Resusitasi (kapasitas 1 tempat tidur)
- e. Ruang Tindakan Non bedah (kapasitas 1 tempat tidur)
- f. Ruang Observasi(kapasitas 2 tempat tidur)
- g. Ruang Bedah Minor (kapasitas 1 tempat tidur)

8. Ruang Penyimpanan Alat

B. Sarana

Sarana adalah segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat/media dalam mencapai maksud atau tujuan pembelajaran laboratorium. Sarana laboratorium mencakup perabotan dan peralatan yang diperlukan sebagai kelengkapan setiap ruangan dalam menjalankan fungsinya untuk meningkatkan mutu dan relevansi hasil produk dan layanannya.

Berdasarkan jenisnya sarana dibagi dalam 2 (dua) kelompok yaitu:

- Sarana pembelajaran, mencakup: (1) sarana untuk melaksanakan proses pembelajaran praktikumum keperawatan, misal Papan tulis, LCD, alat peraga,

bahan habis pakai dan lain-lain. (2) peralatan laboratorium, sesuai jenis laboratorium bidang keilmuan keperawatan

- Sarana sumber belajar terdiri dari buku teks, jurnal, majalah, lembar informasi, internet, intranet, dan CD-ROM. Sumber belajar ini harus diseleksi, dipilah, dan disesuaikan dengan tujuan pembelajaran.

Sarana pembelajaran atau peralatan laboratorium yang selanjutnya disebut peralatan adalah mesin, perkakas, perlengkapan, dan alat-alat kerja lain yang secara khusus dipergunakan untuk pengujian, kalibrasi, dan/atau produksi dalam skala terbatas.

Sarana yang terdapat di Prodi DIII Keperawatan Tegal, masih dalam proses kelengkapan sesuai dengan kapasitas mahasiswa dan mata kuliah.

C. Pengelolaan Sarana dan Prasarana

1. Pemeliharaan alat medis dan alkes

- a. Melakukan pengecekan kartu pemeliharaan di laboratorium
- b. Melakukan pengecekan jumlah dan keadaan alat
- c. Mencatat kondisi terakhir pada saat pengecekan pada kartu pemeliharaan masing-masing alat medis dan alkes
- d. Melaporkan tentang keadaan alat medis dan alkes pada koordinator laboratorium
- e. Menyimpan kembali kartu pemeliharaan pada tempatnya dan digunakan pada pemeriksaan rutin/ berkala berikutnya.
- f. Penanggung jawab berkoordinasi dengan pengelola alkes untuk perbaikan alat

2. Perbaikan alat medis dan alkes

- a. Mengisi formulir permohonan perbaikan alat medis dan alkes yang dibutuhkan 1 x 24 jam setelah diketahui alat medis dan alkes membutuhkan perbaikan.
- b. Menyerahkan formulir permohonan perbaikan yang sudah diisi kepada koordinator laboratorium yang bersangkutan untuk dikoreksi dan ditandatangani dan diketahui oleh kepala instalasi laboratorium
- c. Menyerahkan formulir permohonan perbaikan ke sekretaris prodi untuk diproses.

3. Permintaan alat medis, alkes dan bahan habis pakai

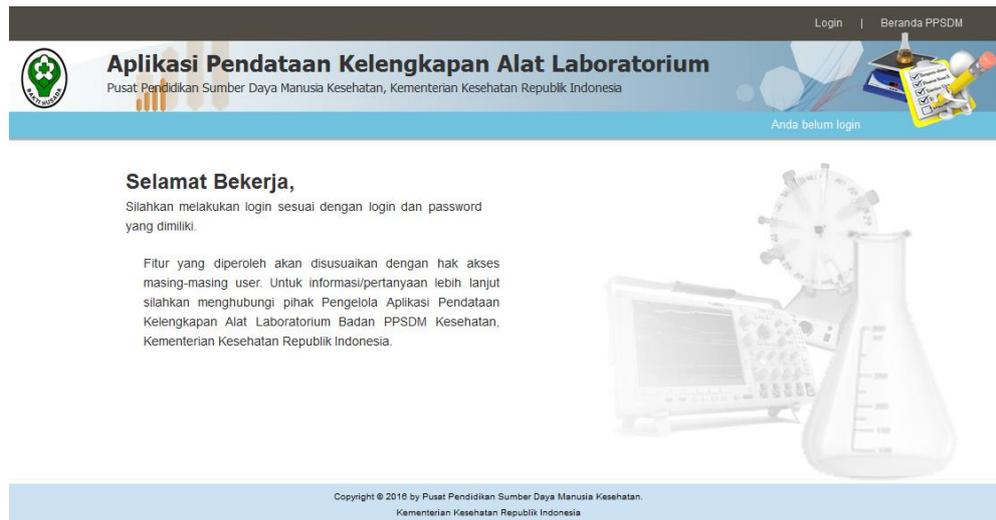
- a. Mengisi formulir permintaan alat medis, alkes dan bahan habis pakai yang dibutuhkan.
 - b. Menyerahkan formulir permintaan yang sudah diisi kepada koordinator laboratorium bersangkutan untuk dikoreksi dan ditandatangani oleh kepala instalasi laboratorium
 - c. Menyerahkan formulir permintaan alat medis, Alkes, bahan habis pakai ke sekretaris laboratorium/ sekprodi untuk diproses
- 4. Penyimpanan alat medis, alkes dan bahan habis pakai**
- a. Meletakkan dengan rapi dan simpan alat medis, alkes, dan bahan habis pakai di lemari, rak atau ruang khusus penyimpanan
 - b. Mengelompokkan alat medis, alkes dan bahan habis pakai menurut jenis atau pembagian lain (labeling) yang telah ditentukan.
 - c. Menyusun alat medis, alkes, dan bahan habis pakai
 - d. Memastikan lemari penyimpanan selalu dalam kondisi terkunci
- 5. Peminjaman alat medis dan alkes**
- a. Mengisi formulir peminjaman alat medis dan alkes
 - b. Menyampaikan kepada penanggung jawab alat medis dan alkes laboratorium yang dituju perihal peminjaman alat medis dan alkes
 - c. Melaporkan kepada koordinator lab yang dituju perihal peminjaman alat medis dan alkes
 - d. Menyiapkan alat medis dan alkes yang dibutuhkan setelah mendapat persetujuan dari koordinator lab yang dituju
 - e. Menyerahkan alat medis dan alkes yang diperlukan kepada pihak peminjam
 - f. Menyimpan formulir peminjaman alat medis dan alkes tersebut untuk digunakan pada saat pengembalian alat.

D. Sistem Informasi

1. APKAL

Sistem Informasi yang tersedia bersumber dari Pusat Pendidikan Sumber Daya Kesehatan Kemenkes RI berupa Aplikasi Pendataan Kelengkapan Alat Laboratorium (APKAL). Secara garis besar APKAL membantu pengelolaan kelengkapan alat, baik untuk inventarisasi maupun untuk kecukupan masing-

masing jenis alat sesuai dengan jenis laboratorium dan jumlah mahasiswa yang ditunjukkan dengan rasio.



Login | Beranda PPSDM

Aplikasi Pendataan Kelengkapan Alat Laboratorium
Pusat Pendidikan Sumber Daya Manusia Kesehatan, Kementerian Kesehatan Republik Indonesia

Anda belum login

Selamat Bekerja,
Silahkan melakukan login sesuai dengan login dan password yang dimiliki.

Fitur yang diperoleh akan disesuaikan dengan hak akses masing-masing user. Untuk informasi/pertanyaan lebih lanjut silahkan menghubungi pihak Pengelola Aplikasi Pendataan Kelengkapan Alat Laboratorium Badan PPSDM Kesehatan, Kementerian Kesehatan Republik Indonesia.

Copyright © 2016 by Pusat Pendidikan Sumber Daya Manusia Kesehatan.
Kementerian Kesehatan Republik Indonesia

Kelengkapan alat lab terdiri atas beberapa parameter antara lain:

- a. **Nama Alat** lab, Alat lab sudah tersedia sesuai dengan formasi standar laboratorium yang telah ditentukan. Akan tetapi masih memungkinkan untuk menambahkan komposisi alat baru pada lab ini.
- b. **Standar**, Parameter ini menampilkan standar rasio perbandingan antara jumlah alat yang tersedia terhadap jumlah peserta praktikan yang menggunakan alat tersebut. Standar rasio merupakan parameter yang telah diatur oleh pihak administrator.
- c. **Peserta**, merupakan data jumlah peserta yang menggunakan alat tersebut. Parameter ini yang harus dilengkapi oleh setiap pengelola data kelengkapan alat lab.
- d. **Tersedia**, Tersedia terdiri atas 3 isian,
 - a. Jumlah total yaitu total alat yang tersedia,
 - b. Baik menunjukkan jumlah alat dalam kondisi baik
 - c. Rusak menunjukkan jumlah alat yang rusak dan tidak bisa digunakan sebagaimana fungsinya.

Isian tersedia ini mengacu pada kondisi ketersediaan alat yang sebenarnya pada lab tersebut, dan merupakan data yang harus dilengkapi oleh pengelola data kelengkapan alat lab.

- e. **Rasio**, rasio adalah representasi dari perbandingan jumlah alat yang dalam kondisi baik terhadap jumlah peserta praktikan.

Standar Kelengkapan Ruangan - Lab test		
<input checked="" type="checkbox"/> Laboratorium ini merupakan Lab terpadu		
No	Nama Ruang	Tersedia
1.	Ruang Asisten	✓
2.	Ruang Praktik Peserta Didik	✓
3.	Ruang Kerja dan Persiapan Dosen	✓
4.	Ruang Penyimpanan Alat	✓

Daftar Lab. AKUPUNKTUR

LABORATORIUM BAHASA

LABORATORIUM PENUNJANG ILMU AKUPUNKTUR

LABORATORIUM TERAPI AKUPUNKTUR

LABORATORIUM DIAGNOSA AKUPUNKTUR

LABORATORIUM AKUPUNKTUR DASAR

Lab test

Pendataan kelengkapan alat laboratorium juga digunakan sebagai dasar dalam penentuan kebutuhan alat yang akan diadakan melalui e-planning.

LAYANAN LABORATORIUM

Laboratorium Jurusan Keperawatan Semarang memfasilitasi pendidikan bagi mahasiswa, penelitian bagi dosen/ mahasiswa, dan pengabdian kepada masyarakat.

A. Jenis-Jenis Layanan

Laboratorium memberikan layanan kepada mahasiswa, dosen, instruktur, dan pengguna eksternal (masyarakat) dalam melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi. Jenis layanan di laboratorium terdiri dari:

a. Pelayanan Pendidikan

Pelayanan laboratorium untuk pendidikan yaitu pelayanan yang melaksanakan pelayanan terhadap praktikum reguler dan mandiri yang dilaksanakan sesuai dengan mata kuliah yang sudah ditetapkan.

b. Pelayanan Penelitian

Pelayanan laboratorium untuk penelitian yaitu pelayanan yang melaksanakan pelayanan dibidang penelitian baik penelitian yang dilakukan oleh pendidik di institusi pendidikan terkait, maupun penelitian di luar institusi terkait (pendidik maupun mahasiswa) yang disesuaikan dengan kemampuan laboratorium untuk penelitian.

c. Pelayanan Pengabdian kepada Masyarakat

Pelayanan laboratorium untuk pengabdian masyarakat yaitu pelayanan yang melaksanakan pelayanan mengabdikan masyarakat yang akan dilakukan oleh pendidik yang menggunakan alat dan bahan dari laboratorium.

B. Kebijakan Terkait Ketentuan Penggunaan Laboratorium

Menimbang bahwa laboratorium di lingkungan Jurusan Keperawatan Semarang perlu dikelola secara efektif dan efisien dalam mendukung kegiatan tridharma perguruan tinggi maka diperlukan kebijakan yang menjadi dasar operasional pengelolaan laboratorium di lingkungan Jurusan Keperawatan Semarang.

1. Layanan internal

- a. Laboratorium wajib memberikan layanan kepada dosen dan mahasiswa Jurusan Keperawatan Semarang untuk kepentingan:
 - 1) Pembelajaran
 - 2) Penelitian dosen
 - 3) Pengabdian masyarakat
- b. Layanan laboratorium diselenggarakan sesuai aturan jam kerja di Prodi DIII Keperawatan Tegal Poltekkes Kemenkes Semarang
- c. Layanan laboratorium di luar jam kerja diatur sesuai kebutuhan atas persetujuan Kepala Sub Unit Laboratorium.
- d. Layanan untuk mendukung kegiatan pembelajaran diatur bersama oleh Ketua Program Studi dan Kepala Sub Unit Laboratorium.
- e. Layanan untuk mendukung kegiatan penelitian dosen dan tugas akhir mahasiswa diatur oleh Kepala Sub Unit Laboratorium atas permintaan dosen peneliti/mahasiswa.
- f. Layanan untuk mendukung kegiatan pengabdian masyarakat diatur oleh Kepala Sub Unit Laboratorium bersama dengan penanggungjawab kegiatan pengabdian pada masyarakat.

2. Layanan eksternal

Laboratorium dapat memberikan layanan kepada pihak eksternal Prodi DIII Keperawatan Tegal Poltekkes Kemenkes Semarang atas dasar permintaan pihak eksternal maupun atas dasar inisiatif laboratorium.

3. Mekanisme peminjaman alat

- a. Layanan untuk mendukung kegiatan penelitian, tugas akhir, dan pengabdian yang membutuhkan peminjaman alat secara eksklusif baik di dalam maupun di luar kampus dilakukan atas ijin Kepala Sub Unit Laboratorium sesuai SOP yang ditetapkan.
- b. Kehilangan alat laboratorium akibat peminjaman menjadi tanggungjawab peminjam.

4. Mekanisme apabila ada yang merusakkan alat

- a. Kerusakan alat laboratorium akibat penggunaan yang tidak sesuai prosedur pada saat praktikum, penelitian, maupun pengabdian masyarakat menjadi tanggungjawab pengguna.

- a. Mekanisme penggantian peralatan yang rusak diatur dalam SOP penggantian peralatan yang rusak yang berlaku di Poltekkes Kemeskes Semarang.

5. Inventarisasi

- b. Seluruh peralatan laboratorium harus terdaftar dalam daftar inventaris yang dibuat oleh Kepala Sub Unit Laboratorium.
- c. Mekanisme penambahan dan pencatatan inventaris diatur dengan SOP Penambahan dan Pencatatan Inventaris yang berlaku di Poltekkes Kemeskes Semarang.

6. Penghapusan inventaris

- a. Penghapusan inventaris harus tercatat dengan berita acara.
- b. Mekanisme penghapusan inventaris diatur dengan SOP Penghapusan Inventaris yang berlaku di Poltekkes Kemeskes Semarang.

C. Prosedur Pemberian Layanan

Untuk meningkatkan efisiensi penggunaan laboratorium, maka perlu dilakukan tertib administrasi laboratorium, dan meningkatkan operasional laboratorium yang memenuhi standar. Oleh karena itu perlu disusun Standar Operasional Prosedur guna meningkatkan mutu dan kinerja layanan laboratorium.

Layanan laboratorium secara umum ditujukan untuk mahasiswa, dosen, instruktur dan pengguna eksternal, yang dapat dilayani sewaktu-waktu sesuai jam dinas dan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur yang ditetapkan. Oleh karena itu penjadwalan penggunaan laboratorium menjadi penting agar mempermudah pengelola dalam memberikan layanan laboratorium terkait tempat, tutor (dosen/instruktur), materi tutorial, alat-alat, dan bahan habis pakai. Jadwal penggunaan laboratorium ini juga berfungsi sebagai media koordinasi dan komunikasi antar staf, tutor dan mahasiswa. Sedangkan untuk dosen, instruktur dan pengguna eksternal, dapat dilayani sewaktu-waktu sesuai dengan peraturan yang berlaku.

1. Persiapan Praktikum Laboratorium

- a. Pelayanan Pendidikan (Kegiatan Pembelajaran Laboratorium)

- 1) Dosen pengampu mata kuliah menghubungi bagian praktikum laboratorium satu minggu sebelum proses pembelajaran laboratorium terkait pelaksanaan praktikum laboratorium.
 - 2) Bagian laboratorium memeriksa kembali jadual penggunaan fasilitas laboratorium, dan memeriksa kembali ketersediaan tempat, alat dan bahan. Apabila tersedia, maka bagian laboratorium memberikan ijin dan mempersiapkan laboratorium untuk praktikum. Namun apabila tidak tersedia, bagian laboratorium akan melaporkan kepada Program Studi untuk dilakukan tindak lanjut pelaksanaan praktek.
 - 3) Apabila izin telah diperoleh untuk menggunakan laboratorium, maka bagian laboratorium menghubungi dosen pengampu mata kuliah memberitahukan bahwa laboratorium telah siap digunakan.
 - 4) Pengguna laboratorium mengisi permohonan penggunaan fasilitas laboratorium, dan blanko peminjaman alat.
 - 5) Staf laboratorium mempersiapkan tempat, alat dan bahan yang dibutuhkan untuk pembelajaran laboratorium.
- b. Pelayanan Penelitian
- 1) Peneliti menghubungi bagian laboratorium untuk mengkonfirmasi jadual penggunaan laboratorium yang telah ditentukan.
 - 2) Bagian laboratorium dan peneliti melakukan persiapan terkait peminjaman tempat, alat dan bahan yang dibutuhkan.
 - 3) Peneliti mengisi permohonan penggunaan fasilitas laboratorium, dan blanko peminjaman alat.
 - 4) Peneliti memenuhi persyaratan administrasi yang diperlukan.
- c. Pelayanan Pengabdian kepada Masyarakat
- 1) Dosen pelaksana pengabdian menghubungi bagian laboratorium untuk mengkonfirmasi jadual penggunaan laboratorium yang telah ditentukan.
 - 2) Bagian laboratorium dan dosen pelaksana pengabdian melakukan persiapan terkait peminjaman tempat, alat dan bahan yang dibutuhkan.
 - 3) Dosen pelaksana pengabdian mengisi permohonan penggunaan fasilitas laboratorium, dan blanko peminjaman alat.
 - 4) Dosen pelaksana pengabdian memenuhi persyaratan administrasi yang diperlukan.

2. Prosedur Pelaksanaan Praktikum Laboratorium

a. Pelayanan Pendidikan (Kegiatan Pembelajaran Laboratorium)

- 1) Petugas laboratorium yang bertanggungjawab dalam pelaksanaan praktikum laboratorium, tutor, dan mahasiswa mengisi presensi pelaksanaan praktikum laboratorium.
- 2) Mahasiswa mengisi jurnal/ buku penggunaan laboratorium.
- 3) Petugas laboratorium yang bertanggungjawab dalam pelaksanaan praktikum laboratorium memferivikasi jurnal/ buku penggunaan laboratorium yang telah diisi pengguna laboratorium, dan mengisi logbook penggunaan alat.
- 4) Setelah praktikum laboratorium selesai dilaksanakan, mahasiswa mengisi logbook pencapaian keterampilan praktikum laboratorium, yang kemudian dievaluasi oleh tutor (dosen/instruktur) pada kolom keterangan.

b. Pelayanan Penelitian

- 1) Petugas laboratorium yang mendampingi penelitian dan peneliti, mengisi presensi pelaksanaan penelitian di laboratorium.
- 2) Peneliti mengisi jurnal/ buku penggunaan laboratorium.
- 3) Petugas laboratorium yang mendampingi pelaksanaan penelitian, memferivikasi jurnal/ buku penggunaan laboratorium yang telah diisi oleh peneliti, dan mengisi logbook penggunaan alat.
- 4) Setelah penelitian selesai dilaksanakan, peneliti mengisi berita acara penelitian.

c. Pelayanan Pengabdian kepada Masyarakat

- 1) Petugas laboratorium yang mendampingi kegiatan pengabdian dan dosen pelaksana, mengisi presensi pelaksanaan kegiatan pengabdian di laboratorium.
- 2) Dosen pelaksana mengisi jurnal/ buku penggunaan laboratorium.
- 3) Petugas laboratorium yang mendampingi pelaksanaan kegiatan pengabdian, memferivikasi jurnal/ buku penggunaan laboratorium yang telah diisi oleh dosen pelaksana, dan mengisi logbook penggunaan alat.
- 4) Setelah penelitian selesai dilaksanakan, dosen pelaksana mengisi berita acara kegiatan pengabdian.

3. Prosedur Peminjaman Ruang Laboratorium, Alat, dan Bahan.

a. Pelayanan Pendidikan (Kegiatan Pembelajaran Laboratorium)

- 1) Sebelum praktikum dimulai, mahasiswa penanggung jawab mata kuliah praktikum (dengan sepengetahuan pembimbing praktikum) mengajukan permohonan tertulis peminjaman alat kepada staf laboratorium. Permohonan tersebut harus disampaikan paling lambat 2 hari sebelum praktikum dilaksanakan
- 2) Staf laboratorium menyiapkan alat dan bahan yang akan digunakan paling lambat 1 hari sebelum praktikum dilaksanakan.
- 3) Mahasiswa penanggung jawab mata kuliah praktikum laboratorium, melakukan cek atas alat yang telah disediakan.
- 4) Bila ada kesalahan atau ketidaksesuaian antara daftar, jenis maupun jumlah alat sebagaimana berkas peminjaman alat, segera melapor kepada staf laboratorium.
- 5) Setelah memastikan peralatan dalam kondisi baik dan berfungsi sebagaimana mestinya, serta spesifikasinya sesuai dengan berkas peminjaman alat, petugas laboratorium mengisi logbook peminjaman alat.
- 6) Saat kegiatan praktikum berlangsung, peralatan tidak boleh dipinjamkan atau dipindah ke tempat lain.
- 7) Setelah praktikum selesai, penanggung jawab mata kuliah praktikum menyerahkan kembali peralatan dan bersama-sama dengan staf laboratorium memeriksa kembali keadaan bahan dan alat yang telah digunakan. Jika ada alat yang mengalami kerusakan atau hilang, maka mahasiswa bertanggung jawab memperbaiki atau mengganti alat tersebut paling lambat dilakukan pada praktikum minggu berikutnya. Mahasiswa melapor kepada staf laboratorium dengan mengisi buku inventaris kerusakan alat.

b. Pelayanan Penelitian

- 1) Mengajukan surat permohonan penggunaan laboratorium atau peminjaman alat kepada kepala laboratorium.
- 2) Menyertakan surat dari pembimbing penelitian

- 3) Penelitian oleh dosen wajib menyertakan surat ijin penelitian yang dilampiri dengan surat tugas.
- 4) Menulis alat yang akan dipinjam (mengisi blanko peminjaman alat)
- 5) Membayar biaya perawatan untuk alat-alat tertentu.
- 6) Kepala Unit Lab menerbitkan surat persetujuan.
- 7) Apabila sewaktu-waktu dibutuhkan untuk praktikum, maka alat yang dipinjam harus dikembalikan.
- 8) Jangka waktu peminjaman maksimal 7 hari dan dapat diperpanjang.
- 9) Alat dikembalikan dalam keadaan utuh dan bersih. Jika terdapat kerusakan/kehilangan alat, harus mengisi berita acara kerusakan/hilang dan penggantian alat melengkapi buku inventaris kerusakan alat.

c. Pelayanan Pengabdian kepada Masyarakat

- 1) Mengajukan surat permohonan penggunaan laboratorium atau peminjaman alat kepada kepala laboratorium.
- 2) Pengabmas oleh dosen wajib menyertakan surat ijin penelitian yang dilampiri dengan surat tugas.
- 3) Menulis alat yang akan dipinjam (mengisi blanko peminjaman alat).
- 4) Membayar biaya perawatan untuk alat-alat tertentu.
- 5) Kepala Unit Lab menerbitkan surat persetujuan.
- 6) Apabila sewaktu-waktu dibutuhkan untuk praktikum, maka alat yang dipinjam harus dikembalikan.
- 7) Jangka waktu peminjaman maksimal 7 hari dan dapat diperpanjang.
- 8) Alat dikembalikan dalam keadaan utuh dan bersih. Jika terdapat kerusakan/ kehilangan alat, harus mengisi berita acara kerusakan/hilang dan penggantian alat melengkapi buku inventaris kerusakan alat.

4. Prosedur Pengembalian Alat

- a. Pengguna melapor akan mengembalikan alat/ bahan ke staff laboratorium.
- b. Staf laboratorium memeriksa kebenaran alat/bahan yang akan dikembalikan serta memastikan ketepatan waktu pengembalian dan staf laboratorium mengecek kondisi alat yang telah dipinjam, bila kondisi alat tidak sesuai dengan kondisi awal maka pengguna wajib mengganti alat lab tersebut yang sama dengan spesifikasi alat sebelumnya

- c. Staf laboratorium menerima alat laboratorium yang telah dipinjam.
- d. Peminjam menandatangani bukti pengembalian alat / bahan.
- e. Jika batas waktu pengembalian melampaui batas waktu yang telah ditentukan maka peminjam wajib membayar denda keterlambatan sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.
- f. Jika alat / bahan yang tidak habis pakai hilang / rusak maka peminjam wajib mengganti sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.
- g. Selain prosedur persiapan praktikum, prosedur pelaksanaan praktikum laboratorium, prosedur peminjaman ruang laboratorium, alat dan bahan, dan prosedur pengembalian alat, masing-masing laboratorium dapat mengembangkan prosedur lainnya seperti: prosedur penggunaan alat laboratorium, prosedur penyimpanan alat dan bahan, prosedur pengadaan alat dan lain sebagainya.

D. Tata Tertib Penggunaan Laboratorium

1. Dosen dan mahasiswa **WAJIB** mengisi buku penggunaan laboratorium
2. Mahasiswa yang meminjam peralatan laboratorium harus memenuhi ketentuan peminjaman dan pengembalian, sebagai berikut :
 - a. **Peminjaman dan Pengembalian Alat - Laboratorium :**
 - 1) Peminjam **WAJIB** mengkonfirmasi / melakukan kontrak peminjaman alat-laboratorium kepada penanggung jawab laboratorium / petugas laboratorium **MAKSIMAL** 1 hari sebelum penggunaan laboratorium
 - 2) Peminjam **HANYA** dapat melakukan kontrak peminjaman **PADA JAM KERJA** (07.30 wib– 16.00 WIB)
 - 3) Peminjaman yang dilakukan pada jam operasional laboratorium, petugas akan membukakan pintu ruang / laboratorium, dan jika sudah selesai Peminjam wajib melapor kepada petugas laboratorium.
 - 4) Penggunaan ruang laboratorium **DILUAR JAM KERJA**, Peminjam diminta meminjam kunci ruang kepada penanggung jawab laboratorium / petugas laboratorium mengembalikannya kepada petugas Keamanan (bila

kegiatan pembelajaran dilakukan selepas jam kerja) dan langsung kepada petugas kebersihan bila pembelajaran dilakukan sebelum jam kerja.

- 5) Saat peminjaman, Peminjam **WAJIB MENGISI FORMULIR PEMINJAMAN ALAT**
- 6) Mengambil dan mengembalikan peralatan laboratorium dengan pengawasan petugas laboratorium atau dosen pengajar.
- 7) Mengembalikan peralatan laboratorium **HARUS** pada tempat yang sudah ditentukan.
- 8) **DILARANG** membawa peralatan laboratorium keluar ruang laboratorium tanpa izin dari petugas laboratorium dan dosen Pengajar.
- 9) **DILARANG** membawa pulang peralatan laboratorium.
- 10) Peminjaman alat paling lama **2 HARI** terhitung sejak peminjaman alat hingga praktikum dilaksanakan.
- 11) Pengembalian alat melebihi waktu yang telah ditentukan **DIKENAKAN BIAYA DENDA** sebesar Rp 1.000,-/hari keterlambatan (Sepuluh Ribu perhari).

b. Selama Kegiatan Laboratorium Berlangsung

- 1) Mahasiswa **WAJIB DATANG PALING LAMBAT 10** menit sebelum kegiatan laboratorium dimulai.
- 2) Bagi mahasiswa yang tidak dapat mengikuti kegiatan laboratorium **WAJIB MELAPORKAN DIRI** ke Dosen pembimbing praktikum.
- 3) Sebelum masuk ruang laboratorium, setiap mahasiswa **HARUS** sudah mempelajari materi praktikum dan membuat persiapan laboratorium sebelumnya.
- 4) **DILARANG** membuat gaduh di dalam laboratorium.
- 5) **DILARANG** makan, minum, dan membawa peralatan yang tidak diperlukan di dalam laboratorium.
- 6) **WAJIB** menjaga kebersihan laboratorium dan harus membuang sampah pada tempat sampah yang sudah ditentukan.
- 7) Semua mahasiswa yang mengunjungi atau praktek di laboratorium, **WAJIB** merapikan kembali semua inventaris laboratorium.

- 8) Setelah kegiatan laboratorium selesai, semua alat **WAJIB UNTUK SEGERA DIKEMBALIKAN** ke petugas laboratorium, dilarang untuk meninggalkan alat-alat di dalam laboratorium.
3. Semua pengguna laboratorium **HARUS MENJAGA KEAMANAN** inventaris laboratorium dan **KEUTUHAN ALAT** di laboratorium.
4. Jika terjadi **KERUSAKAN DAN KEHILANGAN PERALATAN LABORATORIUM**, maka pengguna laboratorium yang merusakkan atau menghilangkan alat tersebut **WAJIB MELAPOR KE PETUGAS LABORATORIUM** dan **MENGGANTI** alat tersebut.
5. Jika **TIDAK ADA** yang melapor telah menghilangkan atau merusakkan alat laboratorium, maka semua mahasiswa yang mengunjungi laboratorium **WAJIB MENGGANTI 2 KALI LIPATNYA**.
6. Mahasiswa diperkenankan melakukan kegiatan **PRAKTIKUM SECARA MANDIRI** dengan pendampingan dari petugas laboratorium dan jadwal yang telah ditentukan sebelumnya.
7. Jadwal layanan laboratorium :
 - a. Jam Kerja :
 - 1) Senin s.d. Kamis : 07.30 WIB-16.00 WIB
 - 2) Jumat : 07.30 WIB-16.30 WIB
 - b. Diluar Jam Kerja :
 - 1) Senin s.d. Kamis : 06.30 WIB-07.30 WIB, 16.00 WIB-18.00 WIB
 - 2) Jumat : 06.30 WIB-07.30 WIB; 16.30 WIB-18.00 WIB

Catatan :

- Layanan diluar jam kerja berlaku untuk pembelajaran praktikum mandiri atau dalam bimbingan, serta berlaku sesuai tata tertib.
- Pembelajaran praktikum mandiri juga dapat dilakukan pada jam kerja bila ruang laboratorium memungkinkan.

E. Keterampilan/Kompetensi Klinik

Di bawah ini adalah keterampilan/kompetensi klinik yang dapat dipraktekkan oleh para mahasiswa pada masing-masing jenis laboratorium yang dimiliki Laboratorium Jurusan Keperawatan Semarang.

1. Keperawatan Dasar

a. Keterampilan Pemenuhan Kebutuhan Dasar Manusia :

1) Oksigenasi

- a) Collecting an Expecterated Sputum Specimen (Sputum for Culture, Collecting)
- b) Administering Oxygen :
 - Oxygen Administration: Using an Oxygen Hood
 - Oxygen Administration: Administering Oxygen by Mask
 - Oxygen Administration: Administering Oxygen by Nasal Cannula
 - Oxygen Administration: Using an Oxygen Tent 688

2) Cairan dan Elektrolit

- a) IV Access: Initiating a Peripheral Venous Access IV Infusion
- b) IV Access: Capping for Intermittent Use and Flushing a Peripheral Venous Access Device
- c) IV Infusion: Changing an IV Solution Container and Administration Set
- d) IV Infusion: Monitoring an IV Site and Infusion

3) Nutrisi

- a) Eating, Assisting Patient
- b) Checking Fingertick (Capillary) Blood Glucose Levels (Blood Glucose Testing, Obtaining a Capillary Sample)
- c) Administering Feedings Through Gastric and Enteric Tubes
- d) Removing a Nasogastric or Nasoenteric Tube
- e) Administering Parenteral Nutrition

4) Eliminasi

- a) Perkemihan
 - Collecting a Clean-Catch Urine Specimen (Midstream Sampling)
 - Obtaining a Sterile Urine Specimen From a Catheter
 - Indwelling Urinary Catheterization

- Applying an External (Condom) Catheter (Condom Catheter, Applying)
- Removing an Indwelling Catheter
- Intermittent Bladder/Catheter Irrigation
- Continuous Bladder/Catheter Irrigation
- Urinal, Assisting with the Use of
- Urinary Catheter: Female, Catheterizing the Urinary Bladder
- Urinary Catheter: Male, Catheterizing the Urinary Bladder
- Urinary Catheter: Irrigation, Performing Intermittent Closed Catheter
- Urinary Catheter: Indwelling Catheter, Removing an
- Urine Specimen, Collecting (Clean Catch, Midstream) for Urinalysis and Culture
- Urine Specimen: Indwelling Urinary Catheter, Obtaining from

b) Buagn Air Besar

- Placing and Removing a Bedpan
- Administering a Cleansing Enema
- Fecal Incontinence Pouch, Applying
- Changing an Ostomy Appliance
- Applying an External Fecal Collection System
- Inserting an Indwelling Fecal Drainage Device
- Ostomy: Changing Urinary Stoma Appliance on an Ileal Conduit
- Enema: Large-Volume Cleansing, Administering
- Enema: Retention, Administering
- Enema: Small-Volume Cleansing, Administering

5) Personal hygiene

a) Memandikan pasien

b) Oral Hygiene

- Membantu pasien melakukan perawatan mulut/menyikat gigi
- Perawatan mulut pada pasien tidak sadar

c) Perawatan Rambut

- Melakukan perawatan rambut
- Mencuci rambut (Shampooing)

- d) Perawatan Perineal dan Genital
 - Perawatan perineal pada wanita
 - Perawatan perineal pada pria
- e) Menata Tempat Tidur
 - Menata Tempat Tidur tanpa pasien di atasnya
 - Mengganti alat tenun dengan pasien di atas tempat tidur
 - Menyiapkan tempat tidur untuk pasien post operasi
- f) Perawatan Kaki dan Kuku
 - Perawatan Kaki
 - Perawatan Kuku
- g) Perawatan Mata dan Telinga
 - Perawatan Mata dan secara rutin
 - Perawatan Mata dan pada pasien koma
 - Melepas dan membersihkan contact lense
 - Membersihkan dan mengecek alat bantu pendengaran
- 6) Istirahat – Tidur
- 7) Mobilisasi
 - a) Moving a Patient Up in Bed (Moving a Patient Up in Bed)
 - b) Logrolling a Patient
 - c) Dangling a Patient at the Side of the Bed
 - d) Turning a Patient in Bed, Assisting
 - e) Transferring a Patient From Bed to Chair
 - f) Transferring a Patient from Bed to Stretcher
 - g) Transferring a Patient Using a Powered Full-Body Sling Lift
 - h) Range-of-Motion Exercises, Providing
 - i) Assisting With Ambulation
 - Ambulation, Assisting
 - Ambulation: Cane, Assisting a Patient with Using
 - Ambulation: Crutches, Assisting a Patient with Using
 - Ambulation: Walker, Assisting a Patient with Using
- 8) Kenyamanan dan Keamanan
 - a) Cold Therapy, Applying
 - b) Compress, Applying a Warm

- c) Cooling Blanket, Using
 - d) Bath: Bed, Giving
 - e) Bath: Sitz, Assisting with
 - f) Bed Making, Occupied
 - g) Bed Making, Unoccupied
 - h) Back Massage, Giving
 - i) Restraints, Implementing Alternatives to the Use of
 - j) Restraint, Applying an Elbow
 - k) Restraint, Applying an Extremity
 - l) Restraint, Applying a Mummy
 - m) Restraint, Applying a Waist
 - n) Sling, Applying
- 9) Sterilisasi dan Desinfeksi
- a) Hand Hygiene: Alcohol-Based Hand Rub, Performing
 - b) Hand Hygiene: Hand Washing with Soap and Water
 - c) Gloves: Putting on Sterile and Removing Soiled
 - d) Fall Prevention
 - e) Personal Protective Equipment (PPE), Using
- 10) Medikasi
- a) Pemberian obat secara oral (Administering Oral Medication)
 - b) Administering Medication Through an Enteral Tube
 - c) Administering Ophthalmic Medication
 - d) Administering Otic Medication
 - e) Administering Nasal Medication
 - f) Administering Vaginal Medication
 - g) Inserting a Rectal Suppository (Rectal Suppository, Administering)
 - h) Applying Transdermal Medication
 - i) Administering Metered-Dose Inhaler Medication
 - j) Preparing, Drawing Up, and Mixing Medication (One Ampule dan One Vial)
 - k) Recapping Needles Using One-Handed Technique (Contaminated Needles)
 - l) Administering Intradermal Medication

- m) Administering Subcutaneous Medication
 - n) Insulin Pump, Administering Continuous Subcutaneous via
 - o) Locating Intramuscular Injection Sites
 - p) Intramuscular Injection: Z-Track Method
 - q) Medication: Administering Medications via a Gastric Tube
 - r) Medication: IV Infusion, Administering Medications by Intravenous Bolus or Push Through an Intravenous Infusion
 - s) Medication: IV Infusion, Administering a Piggyback Intravenous of Medication
 - t) Medication: IV Infusion, Administering an Intermittent Intravenous Infusion of Medication via a Mini-Infusion Pump
 - u) Medication: IV Infusion, Administering an Intermittent Intravenous Infusion of Medication via a Volume-Control Administration Set
 - v) Medication: Mixing Medications from Two Vials in One Syringe
- 11) Kebutuhan Spiritual dan Psikososial dan
- 12) Perawatan Menjelang ajal.

b. Ketrampilan Pemeriksaan / Pengkajian Fisik :

- 1) Penglihatan
- 2) pendengaran
- 3) penciuman
- 4) pencernaan
- 5) kardiovaskuler
- 6) pernafasan
- 7) integumen
- 8) muskuloskeletal
- 9) endokrin
- 10) Tanda-tanda Vital :
 - a) Pemeriksaan tekanan darah (*Assessing : Brachial Artery Auscultated, Using a Doppler Ultrasound, Using an Electronic Automated Device*)
 - b) Pemeriksaan Denyut Nadi (*Apical Using Auscultation, Peripheral Using Palpation, Peripherhal Using Portable Doppler Ultrasound, Assessing*)

- c) Pemeriksaan pernafasan (Respiration, Assessing)
- d) Pemeriksaan Suhu (Pengukuran di aksila, Pengukuran oral, Pengukuran di rectal)

2. Keperawatan Maternitas

- a. Keterampilan Pemeriksaan Fisik Ibu hamil
- b. Keterampilan Pemeriksaan Fisik Ibu melahirkan / Masa Nifas dan Menyusui
- c. Keterampilan Pemeriksaan Fisik dan pemeriksaan dalam akseptor KB
- d. Keterampilan Pemeriksaan Fisik Ibu dengan masalah Gyneckologi
- e. Perawatan Bayi Baru Lahir
- f. Pertolongan Persalinan
- g. Manajemen Nyeri Persalinan
- h. Perawatan Payudara / Manajemen Laktasi
- i. Perawatan dan Pemasangan Kontrasepsi
- j. Senam Nifas
- k. Perawatan Luka Episiotomi (Vulva Hygiene)
- l. Perawatan Luka Sectio Saecaria

3. Keperawatan Anak dan Tumbuh Kembang

- a. Laboratorium Keperawatan Anak :
 - 1) Keterampilan Pemeriksaan Fisik Pada Anak
 - 2) Keterampilan Pemenuhan Kebutuhan Dasar Pada Anak
 - 3) Perawatan Bayi Sehat
 - 4) Perawatan Bayi Sakit (di Inkubator)
 - 5) Pemberian Immunisasi
 - 6) Perawatan Tali Pusat
 - 7) Keterampilan Fisioterapi Dada :
 - Nebulizer (Nebulizer, Administering Medication via Small-Volume)
 - Suctioning
 - Clapping
 - Postural drainage
 - 8) Keterampilan Pemasangan Darmbuise dan Irigasi Kolon
 - 9) Keterampilan Perawatan Colostomy pada Anak

- 10) Ketrampilan Perawatan Anak dengan Fototerapi
 - 11) Ketrampilan Perawatan Anak dengan Kemoterapi
 - 12) Ketrampilan Pemberian Terapi Cairan dan Nutrisi pada Anak
- b. Laboratorium Tumbuh Kembang anak :
- 1) Ketrampilan Terapi Bermain
 - 2) Ketrampilan Pemeriksaan Tumbuh Kembang Anak (Denver Development Screening Test)
 - 3) Ketrampilan Konseling Tumbuh-Kembang Anak
 - 4) Ketrampilan Pemenuhan Kebutuhan Tumbuh Kembang pada Anak dengan Kebutuhan Khusus (ADHD, Autisme, Retardasi Mental)

4. Keperawatan Medikal Bedah

- a. Sistem Kardiovaskular
- 1) Ketrampilan Pemeriksaan Fisik Kardiovaskuler
 - 2) Ketrampilan Mengenal Abnormalitas sistem kardiovaskuler
 - 3) Ketrampilan melakukan dan interpretasi pemeriksaan Elektrokardiografi (Electrocardiogram (ECG), Obtaining)
 - 4) Ketrampilan pemeriksaan Central Venous Pressure
 - 5) Mengenal Gambaran Radiologi klien dengan gangguan kardiovaskuler
 - 6) Ketrampilan pemenuhan Kebutuhan Aktifitas pada klien dengan gangguan kardiovaskuler
 - 7) Ketrampilan Perawatan Klien Perioperatif terkait sistem kardiovaskuler
 - 8) Ketrampilan Perawatan klien terpasang Kateter jantung
 - 9) Cardiac Monitor, Applying
 - 10) Pacemaker: Using an External (Transcutaneous)
- b. Sistem Persyarafan
- 1) Ketrampilan Pemeriksaan Fisik Persyarafan
 - 2) Ketrampilan Mengenal Abnormalitas sistem persyarafan
 - 3) Ketrampilan membantu persiapan pemeriksaan Lumbal Punctie
 - 4) Mengenal pemeriksaan terkait dengan sistem Persyarafan (CT-Scan, MRI, EEG)
 - 5) Ketrampilan Perawatan Klien Perioperatif terkait sistem persyarafan
 - 6) Ketrampilan perawatan Rehabilitasi pada klien dengan CVA

c. Sistem Pencernaan

- 1) Keterampilan Pemeriksaan Fisik Pencernaan
- 2) Keterampilan Mengenal Abnormalitas sistem pencernaan
- 3) Keterampilan pemasangan NGT
- 4) Keterampilan pemberian terapi nutrisi enteral dan parenteral
- 5) Keterampilan perawatan Colostomy
- 6) Keterampilan Kumbah lambung (Gastric Cooling)
- 7) Keterampilan pemasangan darmbuise dan Irigasi Colon
- 8) Keterampilan Mempersiapkan klien untuk pemeriksaan khusus : Endoscopy, USG, Colon in loop, BNO, dll
- 9) Keterampilan Perawatan Klien Perioperatif terkait sistem pencernaan
- 10) Keterampilan mengambil dan menyiapkan sediaan feses untuk pemeriksaan laboratorium

d. Sistem Penglihatan

- 1) Keterampilan Pemeriksaan Fisik Penglihatan
- 2) Keterampilan Mengenal Abnormalitas sistem penglihatan
- 3) Keterampilan pengambilan corpus alienum pd mata
- 4) Keterampilan pemberian obat pada mata (Eye Drops, Instilling)
- 5) Keterampilan Irigasi Mata (Eye Irrigation, Administering)
- 6) Contact Lenses, Removing
- 7) Keterampilan perawatan luka pada mata
- 8) Keterampilan Perawatan Klien Perioperatif terkait sistem penglihatan

e. Sistem (Telinga-Hidung-Tenggorokan)

- 1) Keterampilan Pemeriksaan THT
- 2) Keterampilan Mengenal Abnormalitas sistem THT
- 3) Keterampilan pengambilan corpus alienum pada Telinga dan Hidung
- 4) Keterampilan Irigasi telinga
- 5) Keterampilan Pemberian Obat pada Hidung (Nose Drops, Instilling)
- 6) Keterampilan Pemberian Obat pada Telinga :
 - Ear Drops, Instilling
 - Ear Irrigation, Administering
- 7) Keterampilan perawatan luka pada THT

- 8) Keterampilan mempersiapkan klien sinusitis dengan tindakan Kass Spooling
 - 9) Keterampilan Pemeriksaan Transiluminasi
 - 10) Keterampilan Perawatan Klien Perioperatif terkait sistem THT
 - 11) Mengenal pemeriksaan Audiometri
- f. Sistem Muskuloskeletal
- 1) Keterampilan Pemeriksaan Fisik Muskuloskeletal
 - 2) Keterampilan Mengenal Abnormalitas sistem Muskuloskeletal
 - 3) Keterampilan Perawatan Klien Perioperatif terkait sistem Muskuloskeletal
 - 4) Keterampilan Perawatan klien dengan traksi :
 - a) Traction: Halo, Caring for a Patient in
 - b) Traction: Skeletal, Caring for a Patient in
 - c) Traction: Skin, Applying Skin Traction and Caring for a Patient in
 - 5) Keterampilan Pemenuhan kebutuhan Mobilisasi pada klien dengan gangguan muskuloskeletal
 - 6) Keterampilan pemasangan dan perawatan klien dengan gips :
 - a) Cast Application, Assisting
 - b) Cast Care
- g. Sistem Endokrin
- 1) Keterampilan Pemeriksaan Fisik Endokrin
 - 2) Keterampilan Mengenal Abnormalitas sistem endokrin
 - 3) Keterampilan Perawatan Klien Perioperatif terkait sistem Endokrin
 - 4) Penghitungan BMR
 - 5) Keterampilan pemeriksaan kadar gula darah pada penderita DM (Gluco-test digital, Fehling)
- h. Sistem Perkemihan
- 1) Keterampilan Pemeriksaan Fisik Perkemihan
 - 2) Keterampilan Mengenal Abnormalitas sistem perkemihan
 - 3) Keterampilan Perawatan Klien Perioperatif terkait sistem Perkemihan
 - 4) Keterampilan perawatan klien dengan Hemodialisa
 - 5) Peritoneal Dialysis Catheter: Caring for a
 - 6) Keterampilan pemasangan dan perawatan kateter
 - 7) Keterampilan perawatan Kateter Suprapubik

- 8) Keterampilan Spooling Kateter
 - 9) Keterampilan mengambil dan menyiapkan sediaan urine untuk pemeriksaan laboratorium
 - 10) Keterampilan Keegel Exercise dan Bladder Training
- i. Sistem Integumen
- 1) Keterampilan Pemeriksaan Fisik Integumen
 - 2) Keterampilan Mengenal Abnormalitas sistem integumen
 - 3) Keterampilan Perhitungan Luas Luka Bakar
 - 4) Keterampilan Pemberian Resusitasi Cairan pada Luka Bakar
 - 5) Keterampilan perawatan Luka Bakar
 - 6) Keterampilan Rehabilitasi pada klien dengan Luka Bakar
 - 7) Perawatan klien dengan Dermatitis
 - 8) Perawatan Luka pada klien dengan Cellulitis
 - 9) Keterampilan Perawatan Klien Perioperatif terkait sistem Integumen
 - 10) Keterampilan perawatan Ulcus Decubitus
 - 11) Keterampilan melakukan tes alergi
 - 12) Wound Culture, Collecting
 - 13) Wound Irrigation, Performing
- j. Sistem Cairan dan darah
- 1) Keterampilan Pemeriksaan Fisik terkait Cairan dan Darah
 - 2) Keterampilan Mengenal Abnormalitas sistem integumen
 - 3) Keterampilan Memenuhi Kebutuhan Cairan untuk pasien dengan berbagai gangguan keseimbangan cairan (Dehidrasi, Overhidrasi dll)
 - 4) Keterampilan perawatan klien dengan gangguan kelainan darah (Anemia, thalassemia, leukimia, hemofilia)
 - 5) Keterampilan pemberian tranfusi darah
 - 6) Keterampilan Perawatan Klien Perioperatif terkait sistem Cairan dan Darah
 - 7) Keterampilan mengambil dan menyiapkan sediaan darah untuk pemeriksaan laboratorium
 - 8) Keterampilan pemasangan dan perawatan klien dengan Infus dan Syringe Pump
 - 9) Keterampilan perawatan klien dengan HIV
- k. Sistem pernafasan

- 1) Keterampilan Pemeriksaan Fisik sistem pernafasan
- 2) Keterampilan Mengenal Abnormalitas sistem pernafasan
- 3) Keterampilan Perawatan Klien Perioperatif terkait sistem pernafasan
- 4) Keterampilan pemberian Fisioterapi dada
 - a) Nebulizer
 - b) Suctioning
 - c) Clapping
 - d) postural drainage
 - e) nafas dalam (Deep Breathing Exercises: Coughing and Splinting)
 - f) batuk efektif
- 5) Keterampilan perawatan klien yang terpasang WSD
 - a) Chest Tube: Providing Care of a Chest Drainage System
 - b) Chest Tube: Assisting with Removal
- 6) Keterampilan pemasangan alat bantu pernafasan
- 7) Keterampilan mengambil darah arteri untuk pemeriksaan Blood Gas Artery
- 8) Keterampilan mengambil dan menyiapkan sediaan dahak/sputum untuk pemeriksaan laboratorium

5. Keperawatan Jiwa

- a. Keterampilan melakukan komunikasi terapeutik
- b. Keterampilan dalam pengkajian klien dengan gangguan Jiwa
- c. Keterampilan melakukan terapi aktifitas kelompok
- d. Keterampilan memberikan terapi okupasi
- e. Keterampilan dalam konseling kesehatan jiwa
- f. Keterampilan pendokumentasian strategi pelaksanaan dan analisis proses interaksi
- g. Keterampilan pemberian obat pada klien dengan gangguan jiwa
- h. Keterampilan restrain pada klien gaduh gelisah / amuk
- i. Keterampilan penyuluhan kesehatan jiwa

6. Keperawatan Komunitas

- a. Keterampilan dalam pengkajian keperawatan komunitas
- b. Keterampilan dalam penyuluhan kesehatan masyarakat

- c. Keterampilan dalam pemberian asuhan keperawatan keluarga
- d. Keterampilan dalam pemberian asuhan keperawatan pada lansia
- e. Keterampilan dalam pemberian asuhan keperawatan kelompok khusus
- f. Keterampilan dalam pendokumentasian asuhan keperawatan komunitas
- g. Keterampilan dalam pemberian pelayanan keperawatan di layanan kesehatan (Posyandu, Puskesmas, Polindes, dll)

7. Keperawatan Perioperatif

- a. Teknik Cuci Tangan
- b. Pengajaran Pra Bedah : Leg Exercise, Nafas dalam & Batuk Efektif, Teknik Kontrol Nyeri.
- c. Timbang Terima Pasien di kamar Bedah dan Chek list Alkes
- d. Pemakaian Baju, Tutup Kepala, Masker & Alas kaki Kamar Bedah
- e. Persiapan basic instrument & Instrument set
- f. Posisi Pasien dalam Kamar Operasi
- g. Pengelolaan Sampah Kamar Operasi
- h. Identifikasi Kamar Bedah
- i. Pengkajian Aldrete Score, Steward dan Bromage Score
- j. Sign In Time Out-Sign out Kamar Bedah
- k. Asistensi dan mandiri pemakaian gaun operasi, handscoen pada operator secara tertutup dan terbuka kamar bedah
- l. Identifikasi jenis benang dan jarum jahit
- m. Teknik & Jenis jahit luka/Wound Closer
- n. Persiapan linen dan Teknik Drapping

8. Keperawatan Kegawat Daruratan

- a. Keterampilan melakukan pengkajian kegawatdaruratan
- b. Keterampilan dalam Resusitasi Jantung-Paru (Basic Cardiac life Support)/ Cardiopulmonary Resuscitation (CPR), Performing
- c. Keterampilan melakukan Advance Threatening Life Support
- d. Keterampilan penanganan Bencana Massal (Mass Disaster)
- e. Keterampilan Balut dan Bidai
- f. Cervical Collar, Applying a Two-Piece
- g. Keterampilan Menghentikan perdarahan

- h. Pre-Hospital Trauma Management
- i. Trauma Nursing Process Skill
- j. Defibrillation, Performing Manual External (Gawat darurat, Asynchronous)
- k. Defibrillation, Performing Automated External (Gawat darurat)

9. Keperawatan Kritis

- a. Hisap lendir terbuka dan tertutup
- b. Pengambilan Sampel BGA & Interpretasi
- c. Fisioterapi dada pasien kritis
- d. EKG 6 Lead
- e. Bedside hemodynamic monitor pada pasien kritis
- f. Mobilisasi dan ROM pasien kritis
- g. Interpretasi EKG
- h. Terapi Titiasi
- i. Prosedur TPN pasien Kritis
- j. Pengkajian CVP Pasien Kritis
- k. Manajemen sedasi dan delitium pasien kritis
- l. Setting Mode Ventilator

F. Pembelajaran Praktikum

1. Waktu Pembelajaran Praktikumum
1 SKS praktikumum (P) = 170 menit pembelajaran praktikumum laboratorium
2. Jenis PembelajaranPraktikumum
Kegiatan praktikumum di laboratorium, terdiri atas: tutorial, praktikumum terbimbing, dan praktikum mandiri. Untuk tutorial dan praktikum terbimbing, harus didampingi oleh tutor. Sedangkan praktikum mandiri dapat dilaksanakan dengan pengawasan dari staf laboratorium.
3. Metode PembelajaranPraktikumum
 - a. Simulasi klasikal
 - b. Tutorial :
 - 1) Tutor menyampaikan tujuan pembelajaran
 - 2) Tutor mendemonstrasikan prosedur

- 3) Tutor meminta satu persatu peserta tutorial untuk mendemonstrasikan prosedur
 - 4) Tutor memberikan umpan balik
 - 5) Tutor mengobservasi redemonstrasi peserta dengan menggunakan tool penilaian
 - 6) Tutor memberikan evaluasi
4. Evaluasi Pembelajaran Praktikum
- Evaluasi pembelajaran praktikum dilakukan pada akhir semester dengan metode OSCE. Pelaksanaan diselenggarakan oleh masing-masing mata ajar dengan berkoordinasi dengan Sub Unit laboratorium.
5. Laporan Pembelajaran Praktikum
- Laporan pembelajaran praktikum merupakan bagian dari dokumen laporan pembelajaran mata ajar.

PEDOMAN

KESEHATAN DAN KESELAMATAN KERJA (K3)

Aktivitas di laboratorium mempunyai potensi kecelakaan yang sangat berbahaya, karena apabila terjadi kecelakaan kecil atau ringan akan memberikan efek yang sangat besar, baik berupa efek sementara ataupun permanen. Sumber bahaya tidak hanya berasal dari zat-zat kimia yang ada di laboratorium tetapi juga berasal dari kecerobohan praktikan dalam melakukan praktikum. Beberapa contoh bahaya yang dimaksud seperti; iritasi, luka, keracunan, ledakan bahkan kebakaran. Agar kecelakaan tersebut mendapat perlakuan selanjutnya, dosen yang akan mengajar dan memandu kegiatan praktikum kimia memerlukan pengetahuan tentang Pertolongan Pertama pada Kecelakaan yang terjadi di laboratorium.

A. Pengertian

Pertolongan pertama pada kecelakaan kerja (FIRST AID) adalah usaha pertolongan atau perawatan darurat pendahuluan di tempat kerja yg diberikan kepada seseorang yg mengalami sakit atau kecelakaan yg mendadak. (Buku P3K Kerja, Mukono.H.J. dan Penta B.W.(2002)

Pertolongan pertama yang harus segera diberikan kepada korban yang mendapat kecelakaan dengan cepat dan tepat sebelum dibawa ke tempat pelayanan kesehatan (presentasi Theni Aryasih).

P3K tidak menggantikan usaha pertolongan medis oleh yang berwenang, akan tetapi hanya secara sementara (darurat) membantu penanganan korban sampai tenaga medis diperlukan, didapatkan atau sampai ada perbaikan keadaan korban. Bahkan sebagian besar kecelakaan atau kesakitan hanya memerlukan pertolongan pertama saja.

B. Tujuan dari P3K Kerja

1. Menyelamatkan jiwa
2. Menciptakan lingkungan yg aman
3. Mencegah yg terluka atau sakit menjadi lebih buruk
4. Mencegah kecacatan

5. Mempercepat kesembuhan atau perawatan penderita setelah dirujuk ke rumah sakit
6. Melindungi korban yg tidak sadar
7. Menenangkan penderita atau korban yg terluka.
8. Mencarikan pertolongan lebih lanjut.

C. Jenis-jenis kecelakaan yang mungkin dapat terjadi di laboratorium yaitu.

1. Luka
2. Keracunan
3. Percikan zat
4. Tumpahan zat
5. Kebakaran

D. Penyebab terjadinya kecelakaan di laboratorium:

1. Kurang pengetahuan dan pemahaman terhadap bahan-bahan, proses, dan alat yang digunakan.
2. Kurang cukup instruksi atau supervisi oleh pengelola laboratorium.
3. Tidak menggunakan alat pelindung atau alat yang tepat.
4. Tidak memperhatikan instruksi atau aturan.
5. Tidak memperhatikan sikap yang baik waktu bekerja di laboratorium.

E. Hal-hal yang perlu diidentifikasi sebelum menangani suatu kecelakaan di laboratorium

1. Gambaran kecelakaan termasuk luka jika ada.
2. Sebab-sebab kecelakaan.
3. Gambaran tindakan yang harus dilakukan untuk mencegah terjadinya kembali kecelakaan

F. Tata Tertib Dan Cara Menghindari Kecelakaan

Dalam usaha menjaga keselamatan, pencegahan lebih utama daripada merawatnya setelah terjadi kecelakaan. Salah satu cara mencegah terjadinya kecelakaan adalah dengan dibuatnya tata tertib. Tata tertib ini penting untuk menjaga kelancaraan dan

keselamatan bekerja di dalam laboratorium. Hendaknya setiap pemakai laboratorium memenuhi tata tertib yang telah dibuat.

G. Cara Menangani Kecelakaan

1. Luka

Di laboratorium, luka dapat disebabkan oleh benda tajam, luka bakar atau luka pada mata yang disebabkan oleh percikan zat.

a. Luka karena benda tajam

Benda tajam dapat menimbulkan luka kecil dengan sedikit pendarahan. Luka ini dapat diakibatkan oleh potongan kecil atau keratan atau tusukan benda tajam. Tindakan yang dapat dilakukan adalah membersihkan luka secara hati-hati, jika akibat pecahan kaca pada kulit terdapat pecahan kaca gunakan pinset dan kapas steril untuk mengambilnya. Kemudian tempelkan plester berobat. Jika luka agak dalam dan dikhawatirkan terjadi tetanus, si penderita hendaknya dibawa ke dokter.

b. Luka bakar

Luka bakar dapat disebabkan oleh benda panas atau karena zat kimia

- 1) Luka bakar karena benda panas. Luka bakar karena panas dapat terjadi akibat kontak dengan gelas/logam panas. Jika kulit hanya memerah, olesi dengan salep minyak ikan atau levertran. Jika luka bakar diakibatkan terkena api dan si penderita merasa nyeri, tindakan yang dapat dilakukan adalah mencelupkan bagian yang terbakar ke dalam air es secepat mungkin atau dikompres agar rasa nyeri berkurang. Kemudian bawa si penderita ke dokter. Jika luka terlalu besar, hindarkan kontaminasi terhadap luka dan jangan memberikan obat apa-apa. Tutup luka dengan kain/steril yang bersih, kemudian bawa si penderita ke dokter.
- 2) Luka bakar karena zat kimia. Jika kulit terkena zat kimia, misalnya oleh asam pekat, basa pekat, dan logam alkali dapat timbul luka terasa panas seperti terbakar. Tindakan yang dapat dilakukan adalah sebagai berikut:
 - a) Luka karena asam. Asam yang mengenai kulit hendaknya segera dihapus dengan kapas atau lap halus, kemudian dicuci dengan air mengalir sebanyak-banyaknya. Selanjutnya cuci dengan larutan 1%

Na_2CO_3 , kemudian cuci lagi dengan air. Keringkan dan olesi dengan salep levertran.

- b) Luka akibat basa. Kulit hendaknya segera dicuci dengan air sebanyak-banyaknya, kemudian bilas dengan larutan asam asetat 1%, cuci dengan air, kemudian keringkan dan olesi dengan salep boor
 - c) Luka bakar karena terkena percikan natrium/kalium. Ambil logam yang menempel dengan pinset secara hati-hati, kemudian cuci kulit yang terkena zat tersebut dengan air mengalir selama kira-kira 15-20 menit. Netralkan dengan larutan asam asetat 1%, kemudian keringkan dan olesi dengan salep levertran atau luka ditutup dengan kapas steril atau kapas yang telah dibasahi dengan asam pikrat.
 - d) Luka bakar karena percikan bromin. Jika kulit terkena percikan atau tumpahan bromin, kulit yang terkena segera olesi dengan larutan amoniak encer (1 bagian amoniak dalam 15 bagian air) kemudian luka tersebut tutup dengan pasta Na_2CO_3 .
 - e) Luka bakar karena fosfor. Jika terkena kulit, kulit yang terkena dicuci dengan air sebanyak-banyaknya kemudian cuci dengan larutan CuSO_4 3%.
- 3) Luka pada mata. Luka pada mata akibat kecelakaan di laboratorium dapat terjadi bila terkena percikan asam atau basa, percikan zat lainnya, atau terkena pecahan kaca.
- a) Luka karena terkena percikan asam. Jika terkena percikan asam encer, mata dapat dicuci dengan air bersih, baik dengan air kran maupun penyemprotan air. Pencucian kira-kira 15 menit terus-menerus. Jika terkena asam pekat tindakan yang dapat dilakukan sama jika terkena asam pekat pada umumnya. Kemudian mata dicuci dengan larutan Na_2CO_3 1%. Jika si penderita masih kesakitan bawa ke dokter.
 - b) Luka karena terkena percikan basa Cucilah mata yang terkena percikan dengan air banyak-banyak kemudian bilas dengan larutan asam borat 1%. Gunakan gelas pencuci mata.
 - c) Luka karena benda asing/pecahan kaca Jika mata terkena kaca, ambil benda yang menempel pada mata dengan ati-hati tetapi jika menancap

kuat, jangan sekali-kali mengambilnya, hanya dokter yang dapat mengambilnya.

2. Keracunan

a. Keracunan dapat terjadi di laboratorium diantaranya disebabkan oleh masuknya zat kimia ke dalam tubuh lewat saluran pernapasan atau kontak dengan kulit, dan sangat jarang melalui mulut.

1) Keracunan zat melalui pernapasan. Keracunan di laboratorium terutama di laboratorium kimia sangat mungkin terjadi. Keracunan akibat zat kimia seperti menghirup gas Cl₂, HCl, SO₂, formaldehid, NH₃, dan gas lainnya atau debu terjadi melalui saluran pernapasan. Tindakan pertama-tama yang sebaiknya dilakukan adalah menghindarkan korban dari lingkungan zat tersebut kemudian pindahkan korban ke tempat yang berudara segar. Jika korban tidak bernapas, segera berikan pernapasan buatan berupa menekan bagian dada atau pemberian pernapasan dari mulut penolong ke mulut korban. Tindakan selanjutnya segera hubungi dokter. Ada dua cara pernapasan buatan, yaitu pernafasan buatan Holger Nielson dan Silbester. Bagaimana langkah kerja dari masing-masing cara tersebut dapat anda baca pada lembar kerja.

2) Keracunan melalui mulut (tertelan). Jika ada zat tertelan segera panggil dokter dan informasikan zat yang tertelan oleh penderita. Jika penderita muntah-muntah, beri minum air hangat agar muntah terus dan mengencerkan racun dalam perut. Jika korban tidak berhasil masukkan jari ke dalam tenggorokan korban agar muntah. Jika korban pingsan, pemberian sesuatu lewat mulut dihindarkan. Segera bawa korban ke dokter/rumah sakit. Jika zat beracun masuk ke mulut dan tidak sampai tertelan, beberapa tindakan dapat dilakukan sebagai pertolongan pertama.

a) Jika mulut terkena asam, kumur-kumur dengan air sebanyak-banyaknya kemudian si penderita diberi minum air kapur atau susu untuk melindungi saluran pernapasan.

b) Jika mulut terkena basa kuat, kumur-kumur dengan air sebanyak-banyaknya kemudian minum sebanyak-banyaknya, selanjutnya beri minum susu atau dua sendok teh asam cuka dalam 1/2 liter air.

- c) Jika mulut terkena zat kimia lain yang beracun, si penderita diberi 2-4 gelas air atau susu dan diberi antidot yang umum dipakai dalam 1/2 gelas air hangat.
- b. Upaya pencegahan terhadap keracunan sebagai akibat dari kegiatan di laboratorium kimia.
 - 1) Pipet digunakan untuk mengambil atau memindahkan bahan dengan jumlah tepat. Bahan-bahan yang tidak boleh dipipet dengan mulut ialah zat yang bersifat radioaktif, asam kuat dan pekat. Zat-zat tersebut harus dipipet dengan cara khusus, yaitu dengan menggunakan karet filler.
 - 2) Jangan mencoba mencium senyawa-senyawa yang beracun dan harus diperhatikan bahwa senyawa-senyawa beracun dapat memasuki tubuh lewat pernapasan, mulut, kulit, dan luka.
 - 3) Jika bekerja dengan senyawa-senyawa beracun hendaknya dilakukan di lemari uap dan jika perlu gunakanlah sarung tangan. Apabila lemari uap tidak berfungsi atau tidak ada, bekerjalah di tempat terbuka atau di luar.
 - 4) Pada saat menggunakan asbes harus dijaga agar debu yang keluar jangan sampai terisap karena dapat menyebabkan gangguan pernapasan dan paru-paru

3. Percikan Zat

Percikan zat, besar maupun kecil, yang mengenai badan atau pakaian hendaknya mendapat perhatian yang khusus karena banyak zat-zat kimia yang dapat merusak kulit maupun pakaian. Pakailah selalu jas laboratorium dan kancingkan semua buah kancing ketika bekerja di laboratorium untuk mencegah percikan zat mengenai badan. Gunakanlah pelindung mata atau muka, terutama dalam melakukan percobaan-percobaan yang memungkinkan timbulnya percikan zat. Upaya pencegahan percikan zat adalah sebagai berikut.

- a. sewaktu kita memasukkan suatu larutan dalam tabung reaksi, arahkan mulut tabung reaksi tersebut ke arah yang tidak ada orang, dan jangan sekali-kali menengok dari mulut tabung reaksi.
- b. pada saat mengisi buret, disamping harus menggunakan corong kecil, juga buret harus diturunkan sehingga mulut buret berada setinggi mata.

- c. Jika mengencerkan asam pekat, tambahkan sedikit demi sedikit asam pada air, jangan sebaliknya dan lakukanlah dengan hati-hati, jika perlu gunakan kaca mata laboratorium.
 - d. Asam-asam pekat dinetralkan dengan natrium bikarbonat padat (serbuk), kemudian dengan air yang cukup banyak. Larutan NaOH harus dinetralkan dengan NH_4Cl serbuk, kemudian dengan air yang cukup banyak. Larutan sublimat (HgCl_2) dinetralkan dengan serbuk belerang. Setelah didiamkan sebentar, supaya terjadi penetralan, baru zat-zat tersebut dapat dibuang ke dalam air yang sedang mengalir. Selama membersihkan jangan lupa mengenakan pelindung badan dan mata.
4. Tumpahan zat
- Dalam kegiatan percobaan di laboratorium dapat terjadi tumpahan zat kimia atau harus membuang zat kimia sisa pakai. Mengingat bahwa pada dasarnya kebanyakan zat kimia dapat menimbulkan bahaya, dipahami beberapa penanganannya agar kecelakaan tidak terjadi. Misalnya Menangani tumpahan raksa. Raksa adalah zat kimia yang sangat beracun dan dapat terakumulasi dalam tubuh, walaupun menghirup uapnya dalam konsentrasi rendah sekalipun. Jika menggunakan raksa dalam percobaan, gunakan alas kaki. Jika raksa tumpah dari botolnya segera tutup dengan belerang atau larutan iodida. Tumpahan yang sudah tertutup dengan belerang, bersihkan dengan lap basah, buang dan tempatkan ditempat khusus dengan lapnya.
5. Kebakaran Di laboratorium sangat mungkin terjadi kebakaran. Kebakaran di laboratorium dapat disebabkan oleh arus pendek, pemanasan zat yang mudah terbakar atau kertas yang berserakan di atas meja pada saat ada api.

Untuk menghindari hal tersebut :

- a. Hindari penggunaan kabel yang bertumpuk pada satu stop kontak
- b. Gunakan penangas bila hendak memanaskan zat kimia yang mudah terbakar
- c. Bila hendak bekerja dengan menggunakan pembakaran (api) jauhkan alat/bahan yang mudah terbakar (misal kertas, alkohol) dan bagi siswa perempuan yang berambut panjang untuk diikat
- d. Gunakan alat pemadam kebakaran jika terjadi kebakaran

H. Yang bertanggung jawab terhadap keselamatan

1. Petugas laboratorium, yang menyediakan alat-alat dan memelihara keamanan dan keselamatan bekerja di laboratorium.
2. Pengelola/penanggungjawab laboratorium harus memberikan perintah yang penting kepada pengguna laboratorium mengenai keamanan dan keselamatan dan memperhatikan cara mereka bekerja.

I. Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan (PPPK).

Untuk memudahkan melaksanakan pertolongan pertama pada kecelakaan (PPPK) maka perlu disediakan kotak PPPK beserta isinya berupa obat-obatan dan perlengkapan lainnya. Adapun isi dari kotak PPPK adalah sebagai berikut.

1. Kain kasa steril
2. Pembalut dari berbagai ukuran
3. Kapas
4. Alat pencuci mata
5. Gunting
6. Peniti
7. Betadin
8. Obat gosok
9. Natrium Hidrogenkarbonat (NaHCO_3 1%)
10. Asam cuka 1%
11. Salep livertran
12. Salep Boor

PEDOMAN
PENYELENGGARAAN PEMBELAJARAN LABORATORIUM DI MASA
PANDEMI COVID 19

A. PERSIAPAN PBM PRAKTIK LABORATORIUM DAN KLINIK

1. Membentuk satuan tugas pencegahan covid-19 tingkat jurusan atau program studi
2. Mendapat izin dari Kota atau Kabupaten melalui satuan tugas pencegahan Covid setempat terkait penyelenggaraan PBM praktik laboratorium atau klinik.
3. Mendapat ijin dari instansi pelayanan kesehatan atau tempat praktek mahasiswa yang melakukan PBM praktik klinik sesuai tempat domisili.
4. Menyusun rencana kebutuhan PBM praktik laboratorium atau klinik secara luring.

B. PERSIAPAN KEGIATAN

1. Melakukan Academic Peer Review tentang redistribusi mata kuliah khususnya pembelajaran praktik laboratorium (kecuali mahasiswa semester akhir)
2. Melakukan identifikasi capaian pembelajaran yang hanya bisa dicapai secara luring selanjutnya untuk dituangkan dalam buku panduan praktik laboratorium
3. Menyiapkan ruang karantina mandiri, dan menyusun standar operasional prosedur penyelenggaraan PBM praktik laboratorium dengan pihak terkait.

C. PERSIAPAN LABORATORIUM

1. Menyediakan fasilitas kesehatan meliputi fasilitas cuci tangan air mengalir dilengkapi sabun, termogun, tempat screening Kesehatan dengan jumlah menyesuaikan kebutuhan
2. **Menyediakan ruang laboratoium dengan dengan ketentuan 1.5 meter persegi setiap mahasiswa atau 50% dari kapasitas semestinya**
3. Mendesign ruang laboratorium dengan memasang pembatas transparan pada ruang layanan langsung
4. Ruang laboratorium dilakukan desinfeksi setelah praktik selesai

D. PERSIAPAN DOSEN DAN LABORAN

1. Dosen dan laboran dinyatakan negatif dari infeksi covid-19 dengan menunjukkan hasil pemeriksaan PCR/Antigen dengan hasil negative
2. Menggunakan APD sesuai kebutuhan

E. PERSIAPAN MAHASISWA

1. Mendapatkan ijin dari orang tua dengan bukti tanda tangan orang tua / wali di atas materai 6000 (10.000)
2. Mahasiswa dinyatakan negative dari infeksi covid-19 dengan menunjukkan hasil pemeriksaan PCR/Antigen
3. Bersedia mematuhi dan menerapkan protokol Kesehatan yang ditetapkan
4. Menggunakan APD sesuai dengan kebutuhan di laboratorium
5. Mahasiswa dengan keluhan seperti demam, flu, sakit kepala, batuk dan sejenisnya tidak diperkenankan mengikuti pembelajaran
6. Untuk meminimalkan mobilisasi, mahasiswa diwajibkan membawa keperluan makan dan minum

F. PELAKSANAAN

1. Melakukan sosialisasi pembelajaran laboratorium dan penerapan protokol kesehatan secara luring.
2. Melaksanakan pembelajaran sesuai jadwal praktik laboratorium dan jumlah mahasiswa.
3. Jadwal disusun dengan meminimalkan mobilitas kelompok
4. Beban belajar (sks) dilaksanakan dengan 60% luring dan 40% daring (sesuai ketentuan yang berlaku di Polkesmar)
5. Dosen dan mahasiswa wajib menggunakan APD sesuai ketentuan
6. Dosen menanyakan kondisi Kesehatan mahasiswa sebelum mengikuti kegiatan,
7. Selama kegiatan pembelajaran berlangsung ruangan dibuka untuk ventilasi yang sehat
8. Dosen dan mahasiswa membawa alat tulis sendiri-sendiri
9. Dosen dan mahasiswa cuci tangan sebelum masuk ruang
10. Selama kegiatan berlangsung wajib meminimalisasi mobilitas
11. Kegiatan harus ada break setiap 2 jam dan semua keluar ruangan
12. Setelah kegiatan pembelajaran berakhir semua mahasiswa harus kembali ke tempat tinggal masing-masing.

- Melakukan survei kesehatan civitas akademika dan tenaga kependidikan secara berkala

G. PENGELOLAAN ALAT LABORATORIUM

- Alat berbahan logam/stainless dilakukan desinfeksi/sterilisasi setelah digunakan oleh mahasiswa
- Alat peraga yang telah digunakan, dilakukan desinfeksi dengan cara sesuai jenis alat

H. KETENTUAN BAGI MAHASISWA YANG TIDAK MENDAPATKAN IJIN ORANG TUA

- Diberikan kesempatan untuk mencapai kompetensi setelah mendapatkan ijin
- Bila sudah melewati masa semester berjalan akan mengikuti semester yang sama pada tahun berikutnya dg melihat situasi akademik kecuali mhs yg telah melampaui masa studi terpanjang (batas masa studi) akan diatur kemudian oleh direktur

I. Evaluasi Program

Pelaksanaan pembelajaran luring di laboratorium akan dimonitor/ supervisi dan dievaluasi oleh Ketua Jurusan beserta tim satgas COVID-19 Jurusan/ Prodi.

J. SARANA PRASARANA KEGIATAN PBM PRAKTIK LABORATORIUM

Penyiapan Laboratorium

1	Toilet bersih	2 toilet bisa diakses oleh praktikum (laki-laki dan perempuan)
2	Sarana cuci tangan dengan air mengalir	1 sarana cuci tangan per Gedung Laboratorium
3	Disinfektan (untuk penyemprotan gedung)	2 minggu sekali di semprot
4	Alat semprot disinfektan	2 alat semprot/kampus
5	Thermogun	2 thermogun / laboratorium
6	Handsanitizer	Sesuai kebutuhan
7	Jas laboratorium untuk dosen	1 buah per dosen
8	Masker medis	Sesuai kebutuhan

9	Tempat sampah medis	Secukupnya
10	Ruang isolasi sementara untuk mahasiswa yang terpapar covid 19	1 Ruang kampus (Ruang Klinik Kesehatan)
11	Lemari penyimpanan APD	1 buah / laboratorium
12	Sarana cuci tangan dengan air mengalir	1 sarana cuci tangan per gedung laboratorium
13	Disinfektan (untuk penyemprotan gedung)	2 minggu sekali di semprot

Lampiran :

USULAN PERMINTAAN BAHAN/ALAT HABIS PAKAI

Prodi/Jurusan : D III Keperawatan

Tahun :

No	Nama Bahan/Alat Habis Pakai	Spesifikasi	Kemasan	Jumlah	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

Tegal,

Mengetahui

Ka. Sub Unit Laboratorium

Ketua Prodi

(.....)

(.....)

Lampiran :

PEMASUKAN/PENERIMAAN ALAT LABORATORIUM

Prodi : D III Keperawatan Tegal
Jurusan : Keperawatan Poltekkes Kemenkes Semarang
Tahun :

No	Nama Alat	Spesifikasi	Tanggal	Jumlah	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

Keterangan :

- (1) Tulis nomor urut sesuai tanggal penerimaan alat
- (2) Tulis nama alat
- (3) Tulis nama spesifikasi alat seperti merk, tipe, ukuran bila ada
- (4) Tulis tanggal penerimaan alat
- (5) Tulis jumlah alat yang diterima
- (6) Tulis yang dianggap penting misal kondisi alat ketika diterima

Ka. Sub Unit Laboratorium

(.....)

Lampiran :

CATATAN ALAT LABORATORIUM RUSAK

Prodi : D III/ D IV Keperawatan
Jurusan : Keperawatan Poltekkes Kemenkes Semarang
Tahun :

No	Nama Alat	Spesifikasi	Jumlah	Uraian Kerusakan	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

Keterangan :

- (1) Tulis nomor urut
- (2) Tulis nama alat
- (3) Tulis nama spesifikasi alat seperti merk, tipe, ukuran bila ada
- (4) Tulis jumlah alat yang rusak
- (5) Tulis secara rinci uraian kerusakan alat
- (6) Tulis hal yang perlu misalnya sudah berapa lama alat itu tidak berfungsi atau perlu diprioritaskan untuk diperbaiki

Ka. Sub Unit Laboratorium

(.....)

Lampiran :

PEMINJAMAN ALAT LABORATORIUM

Nama : Program Studi D III

NIM/NIP : Semester :

Mengajukan peminjaman alat-alat laboratorium yang akan kami gunakan pada :

Hari/Tanggal :

Mata Kuliah/Kegiatan :

Prosedur :

No	Nama Alat/Bahan	Jumlah			Keterangan (Beri catatan bila pengembalian rusak/tidak lengkap)
		Permintaan	Diberikan	Dikembalikan	

Atas pengajuan peminjaman alat-alat tersebut di atas, saya bertanggung jawab untuk mengembalikan alat-alat tersebut setelah selesai dipergunakan dalam keadaan baik dan lengkap. Kami akan mematuhi tata tertib yang berlaku di laboratorium.

Semarang,

Yang Menyerahkan Alat,
Petugas Laboratorium

Yang Menerima Alat,
Peminjam

(.....)

(.....)

Semarang,

Yang Menerima Alat,
Petugas Laboratorium

Yang Menyerahkan Alat,
Peminjam

(.....)

(.....)

Lampiran :

**EVALUASI PELAYANAN SUB UNIT LABORATORIUM KEPERAWATAN
JURUSAN KEPERAWATAN SEMARANG**

Nama Mahasiswa :		Kelas :
Program Studi : D III / D IV		Semester :

No	Pernyataan	Ya	<input type="checkbox"/>	Tidak	<input type="checkbox"/>
1.	Tersedia blangko/form peminjaman dan pengembalian alat	Ya	<input type="checkbox"/>	Tidak	<input type="checkbox"/>
2.	Peminjaman dan pengembalian alat dilayani secara cepat	Ya	<input type="checkbox"/>	Tidak	<input type="checkbox"/>
3.	Petugas memberikan pelayanan dengan ramah	Ya	<input type="checkbox"/>	Tidak	<input type="checkbox"/>
4.	Petugas memberikan bantuan pencarian alat/bahan yang dibutuhkan bila diperlukan	Ya	<input type="checkbox"/>	Tidak	<input type="checkbox"/>
5.	Kebersihan dan kerapihan ruang laboratorium selalu terjaga	Ya	<input type="checkbox"/>	Tidak	<input type="checkbox"/>
6.	Petugas memberikan bantuan penyediaan sumber belajar (buku, video dll), bila diperlukan	Ya	<input type="checkbox"/>	Tidak	<input type="checkbox"/>
7.	Alat/Manikin selalu siap untuk digunakan (dalam keadaan bersih dan berfungsi baik)	Ya	<input type="checkbox"/>	Tidak	<input type="checkbox"/>
8.	Tersedia alat sesuai kebutuhan	Ya	<input type="checkbox"/>	Tidak	<input type="checkbox"/>
9.	Selalu tersedia ruang laboratorium untuk digunakan tutorial	Ya	<input type="checkbox"/>	Tidak	<input type="checkbox"/>
			_____		_____

10. Ruang laboratorium cukup nyaman

Ya

Tidak

Saran :

.....
.....
.....
.....
.....