

	<b>SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN INDONESIA MAJU</b>	No. Dokumen	:	STIKIM-LAB-DM-SOP-008-00
		Tanggal	:	2019-08-20
	<b>SOP PEMBELIAN ALAT LABORATORIUM</b>	Revisi	:	00
		Halaman	:	7





#### STATUS DOKUMEN

√	<b>DIKENDALIKAN</b>
	<b>TIDAK DIKENDALIKAN</b>

**SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN  
INDONESIA MAJU  
TAHUN 2019**

**Alamat Kampus:  
Gedung HZ  
Jl. Harapan No. 50 Lenteng Agung, Jakarta Selatan 12610  
Telp.: (021) 78894043 – 46 Fax.: (021) 78894045  
Website: [www.stikim.ac.id](http://www.stikim.ac.id)  
E-mail: [stikim@stikim.ac.id](mailto:stikim@stikim.ac.id)**

	<b>SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN INDONESIA MAJU</b>	No. Dokumen	:	STIKIM-LAB-DM-SOP-008-00
		Tanggal	:	2019-08-20
	<b>SOP PEMBELIAN ALAT LABORATORIUM</b>	Revisi	:	00
		Halaman	:	7

Aktifitas	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Leli Nurlaeli, M.Pd	Kepala UPT Laboratorium		20 Agustus 2019
Persetujuan	Catur Septiawan G., SKM, M.Kes	Ketua Senat		20 Agustus 2019
Penetapan	Dr. Dr. dr. Hafizurrachman, MPH	Ketua Sekolah		20 Agustus 2019
Pengendalian	Achmad Lukman Hakim, MKM	Manajer SPMI		20 Agustus 2019

	<b>SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN INDONESIA MAJU</b>	No. Dokumen	:	STIKIM-LAB-DM-SOP-008-00
		Tanggal	:	2019-08-20
	<b>SOP PEMBELIAN ALAT LABORATORIUM</b>	Revisi	:	00
		Halaman	:	7

## 1. TUJUAN

Terciptanya ketentuan terkait pengadaan pembelian alat laboratorium di lingkungan Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Indonesia Maju (STIKIM) Jakarta, sebagai upaya perbaikan layanan, melalui jenis dan prosedur pengadaan alat laboratorium

## 2. RUANGLINGKUP

Berlaku untuk seluruh pengadaan pembelian alat dan bahan di laboratorium mulai dari Inventaris, pengadaan alat, dan sistem pembelian alat

## 3. REFERENSI

- 3.1 Buku Panduan Akademik Program Studi
- 3.2 Modul Praktikum Laboratorium

## 4. DEFINISI

- 4.1 Pengadaan Pembelian Alat Merupakan agenda semester yang dilakukan oleh UPT Laboratorium untuk memenuhi kebutuhan alat dan bahan praktikum pada tiap semester.
- 4.2 Buku Panduan Praktikum adalah buku yang memuat topik, tujuan, prosedur dan tata tertib praktikum yang terdiri dari modul-modul. Dalam pelaksanaannya praktikum dipandu oleh instruktur dan dibantu oleh ko-instruktur dan laboran.
- 4.3 Unit Pelaksanaan Teknis di lingkungan Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Indonesia Maju ditetapkan oleh Surat Keputusan Ketua STIKIM.
- 4.4 Sarana dan Prasarana laboratorium adalah semua pendukung pelaksanaan praktikum bagi mahasiswa dan dosen di Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Indonesia Maju

	<b>SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN INDONESIA MAJU</b>	No. Dokumen	:	STIKIM-LAB-DM-SOP-008-00
		Tanggal	:	2019-08-20
	<b>SOP PEMBELIAN ALAT LABORATORIUM</b>	Revisi	:	00
		Halaman	:	7

## 5. KETENTUANUMUM

- 5.1 Mempersiapkan data inventaris laboratorium serta data yang dibutuhkan untuk praktikum pada tiap semester
- 5.2 Menyesuaikan Alat dan bahan yang akan diajukan dengan mata kuliah yang akan dilakukan pada semester tersebut
- 5.3 Anggaran diajukan kepada Kepala Departemen Prodi selanjutnya diajukan pada Kepala UPT Laboratorium
- 5.4 Kepala UPT mengajukan anggaran tersebut kepada Wakil Ketua Bidang Keuangan STIKIM
- 5.5 Wakil Ketua Bidang Keuangan Mengajukan pada Ketua

## 6. KRITERIAKEBERHASILAN

Pelaksanaan pembelian di laboratorium dapat diselenggarakan sesuai tata cara yang berlaku.

## 7. PROSEDUR

- 7.1 Mempersiapkan data inventaris alat dan bahan laboratorium serta data yang dibutuhkan untuk praktikum pada tiap semester
- 7.2 Melakukan koordinasi dengan Ka Prodi tentang pengadaan alat praktikum tiap semester disesuaikan dari mata kuliah, jumlah mahasiswa dan jumlah inventaris yang ada
- 7.3 Ka.Prodi menyesuaikan mata kuliah praktikum dengan alat dan bahan praktikum yg akan diajukan
- 7.4 Melakukan koordinasi dengan Ka Unit Lab tentang jumlah kebutuhan alat dan bahan sesuai dengan mata kuliah, jumlah mahasiswa
- 7.5 Melakukan rekapan kebutuhan alat dan bahan sesuai kebutuhan mahasiswa tiap semester
- 7.6 Mengusulkan anggaran alat dan bahan laboratorium pada Wakil Ketua STIKIM selanjutnya diajukan kepada ketua

	<b>SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN INDONESIA MAJU</b>	No. Dokumen	: STIKIM-LAB-DM-SOP-008-00
		Tanggal	: 2019-08-20
	<b>SOP PEMBELIAN ALAT LABORATORIUM</b>	Revisi	: 00
		Halaman	: 7

### DETAIL PEMBELIAN DI LABORATORIUM

No	AKTIVITAS	PELAKSANA					KELENGKAPAN
		Koordinator Laboratorium Kebidanan	Ka. Prodi	Ka. Laboratorium	Waket Stikim	Ketua Stikim	
1.	Mempersiapkan alat dan bahan praktikum pada tiap semester	[ ] ↓					Daftar alat dan bahan laboratorium pada tiap semester
2.	Melakukan koordinasi dengan Ka Prodi tentang pengadaan alat dan praktikum tiap semester	[ ] ↓	[ ] ←				Daftar inventaris alat dan bahan laboratorium
3.	Ka. Prodi menyesuaikan mata kuliah praktikum dengan alat dan bahan praktikum yg akan diajukan		[ ] ↓				Daftar mata kuliah praktikum dan daftar inventaris
4.	Melakukan koordinasi dengan Ka Unit Lab tentang jumlah kebutuhan alat dan bahan sesuai dengan mahasiswa		[ ] ↓	[ ] ←			Daftar kebutuhan alat dan bahan praktikum
5.	Melakukan rekapan kebutuhan alat dan bahan sesuai kebutuhan mahasiswa	[ ] ↓					Rekapan anggaran kebutuhan alat dan bahan persemester
6.	Mengusulan anggaran alat dan bahan laboratorium	[ ] ↓	[ ] ←	[ ] ←	[ ] ←	[ ] ←	Anggaran Pembelian alat dan bahan laboratorium

	<b>SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN INDONESIA MAJU</b>	No. Dokumen	:	STIKIM-LAB-DM-SOP-008-00
		Tanggal	:	2019-08-20
	<b>SOP PEMBELIAN ALAT LABORATORIUM</b>	Revisi	:	00
		Halaman	:	7

**ANGGARAN PEMBELIAN ALAT DAN BAHAN LABORATORIUM  
SEMESTER GENAP/GANJIL  
TAHUN AJARAN**

NO	NAMA ALAT DAN BAHAN	JUMLAH	HARGA SATUAN	TOTAL HARGA
1			Rp	Rp
2			Rp	Rp
3			Rp	Rp
4			Rp	Rp
5			Rp	Rp
<b>TOTAL</b>				Rp

Mengetahui,  
Kepala UPT Pengembangan dan  
Pemeliharaan Laboratorium

Jakarta, 20  
Menyusun,  
Kepala Departemen Program Studi

.....

.....


Menyetujui

Ketua STIKes Indonesia Maju

Wakil Ketua STIKes Indonesia Maju

.....

.....

	<b>SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN INDONESIA MAJU</b>	No. Dokumen	:	STIKIM-LAB-DM-SOP-008-00
		Tanggal	:	2019-08-20
	<b>SOP PEMBELIAN ALAT LABORATORIUM</b>	Revisi	:	00
		Halaman	:	7

## 8. Dokumen Pelengkap

- 8.1 Inventaris alat dan bahan laboratorium
- 8.2 Form Pembelian alat