


	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN INDONESIA MAJU	No. Dokumen	:	STIKIM-LAB-DM-SOP-003-00
		Tanggal	:	2019-08-20
	SOP PENGGUNAAN RUANGAN LABORATORIUM	Revisi	:	00
		Halaman	:	7





STATUS DOKUMEN


√	DIKENDALIKAN
	TIDAK DIKENDALIKAN

**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
E-mail: stikim@stikim.ac.id

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN INDONESIA MAJU	No. Dokumen	:	STIKIM-LAB-DM-SOP-003-00
		Tanggal	:	2019-08-20
	SOP PENGGUNAAN RUANGAN LABORATORIUM	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

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN INDONESIA MAJU	No. Dokumen	:	STIKIM-LAB-DM-SOP-003-00
		Tanggal	:	2019-08-20
	SOP PENGGUNAAN RUANGAN LABORATORIUM	Revisi	:	00
		Halaman	:	7

1. TUJUAN

Terciptanya ketentuan terkait penggunaan ruangan laboratorium di lingkungan Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Indonesia Maju (STIKIM) Jakarta, sebagai upaya menjamin tertib administrasi penggunaan, layanan dan pemanfaatan ruangan laboratorium

2. RUANGLINGKUP


Berlaku untuk seluruh penggunaan ruangan laboratorium di Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Indonesia Maju

3. REFERENSI

- 3.1 Buku Panduan Laboratorium
- 3.2 Modul Praktikum Laboratorium

4. DEFINISI

- 4.1 Penggunaan Ruang Laboratorium adalah suatu aktifitas meminjam sarana prasarana laboratorium yang dilakukan oleh mahasiswa maupun dosen secara perorangan ataupun kelompok dalam rangka pelaksanaan pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat.
- 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

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN INDONESIA MAJU	No. Dokumen	:	STIKIM-LAB-DM-SOP-003-00
		Tanggal	:	2019-08-20
	SOP PENGGUNAAN RUANGAN LABORATORIUM	Revisi	:	00
		Halaman	:	7

5. KETENTUANUMUM


- 5.1 Mempersiapkan form peminjaman ruanganLaboratorium
- 5.2 Penanggung jawab laboratorium mengecek ketersediaan ruangan mengacu pada jadwal praktikum
- 5.3 Penanggung jawab laboratorium koordinasi dengan BAAK untuk verifikasi ketersediaan ruangan
- 5.4 Penanggung jawab laboratorium menyiapkan ruangan yang akan dipinjam disesuaikan dengan kebutuhanpeminjam.
- 5.5 Penanggung jawab laboratorium mengisi logbook penggunaanruangan
- 5.6 Penanggung jawab laboratorium dan peminjam tanda tangan pada form penggunaanruangan.

6. KRITERIAKEBERHASILAN


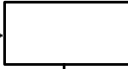
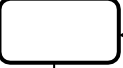

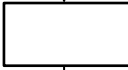
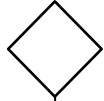
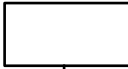
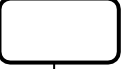


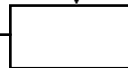
Pelaksanaan penggunaan ruangan di laboratorium dapat diselenggarakan sesuai tata cara yang berlaku.

7. PROSEDUR

- 7.1 Mengajukan permohonan penggunaan ruangan laboratorium kepada penanggung jawablaboratorium.
- 7.2 Meyelesaikan persyaratan administrasi untuk penggunaan ruanganlaboratorium.
- 7.3 Penanggung jawab laboratorium mengecek ketersediaan ruangan mengacu pada jadwal praktikum.
- 7.4 Penanggung jawab laboratorium koordinasi dengan BAAK untuk verifikasi ketersediaan ruangan.
- 7.5 Penanggung jawab laboratorium menyiapkan ruangan yang akan dipinjam disesuaikan dengan kebutuhanpeminjam.
- 7.6 Penanggung jawab laboratorium dan peminjam mengisi logbook peminjamanruangan.
- 7.7 Penanggung jawab laboratorium dan peminjam tanda tangan pada form peminjamanruangan

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN INDONESIA MAJU	No. Dokumen	: STIKIM-LAB-DM-SOP-003-00
		Tanggal	: 2019-08-20
	SOP PENGGUNAAN RUANGAN LABORATORIUM	Revisi	: 00
		Halaman	: 7

DETAIL PENGGUNAAN RUANGAN LABORATORIUM

No	AKTIVITAS	PELAKS/ NA			KELENGKAPAN
		Mahasiswa	Unit Laboratorium	BAAK	
1.	Peminjam mengajukan permohonan peminjaman ruangan dalam form peminjaman				Form Peminjaman
2.	Meyelesaikan persyaratan administrasi untuk penggunaan ruangan laboratorium				Foto Copy KTM/KTP dan Form peminjaman
3.	PJ Laboratorium mengecek ketersediaan ruangan mengacu pada jadwal praktikum				Form Peminjaman
4.	PJ Laboratorium koordinasi dengan BAAK untuk verifikasi ketersediaan ruangan				Alat dan bahan sesuai Form Peminjaman
5.	PJ laboratorium menyiapkan ruangan yang akan dipinjam disesuaikan dengan kebutuhan peminjam				Alat dan bahan sesuai Form Peminjaman dan logbook
6.	PJ laboratorium mengisi logbook peminjaman ruangan				Form peminjaman yang sudah bertandatangan
7.	Menyerahkan form peminjaman ruangan				Copy form peminjaman

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN INDONESIA MAJU	No. Dokumen	:	STIKIM-LAB-DM-SOP-003-00
		Tanggal	:	2019-08-20
	SOP PENGGUNAAN RUANGAN LABORATORIUM	Revisi	:	00
		Halaman	:	7

FORMULIR PENGGUNAAN RUANGAN LABORATORIUM

Nama :

NIM :

Program Studi :

Semester :

Mata Kuliah :

Hari/Tanggal :

Jam :

No	Peminjaman			Pengembalian		
	Tanggal	Jam	Nama Ruangan Laboratorium	Tanggal	Jam	Keterangan

Atas pengajuan peminjaman alat-alat tersebut diatas, 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.

Mengetahui,
Petugas Laboratorium

.....,20
Yang Meminjam

()

()

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN INDONESIA MAJU	No. Dokumen	:	STIKIM-LAB-DM-SOP-003-00
		Tanggal	:	2019-08-20
	SOP PENGGUNAAN RUANGAN LABORATORIUM	Revisi	:	00
		Halaman	:	7

8. Dokumen Pelengkap

- 8.1 Jadwal Penggunaan laboratorium
- 8.2 Form Peminjaman Ruangan laboratorium
- 8.3 Logbook Penggunaan Ruangan laboratorium