

	Judul Prosedur :	Prosedur Pengusulan Peralatan dan Bahan Pratikum di Laboratorium
	Nomor :	SOP-08-01
	Revisi :	03
	Halaman :	1 dari 5
	Tanggal :	20 Agustus 2025

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

PROSEDUR PENGUSULAN PERALATAN DAN BAHAN

PRATIKUM DI LABORATORIUM


SISTEM MANAJEMEN MUTU

ISO 9001 : 2015

MULAI BERLAKU TANGGAL : 20 Agustus 2025

Penanggung Jawab		
Ditetapkan Oleh Rektor	Diperiksa Oleh Ketua SPMI	Dibuat Oleh Ka UPT Laboratorium
 Prof. Dr. Hj. Evi Hashita, S.Pd, Ns, M.Kes	 Dr. Febriyeni, S.SiT, M. Biomed	 Nanda, S.Si, M.Si

Prosedur ini Milik Universitas Fort De Kock dan dilarang menggandakan selain atas ijin Mutu Internal

	Judul Prosedur	:	Prosedur Pengusulan Peralatan dan Bahan Pratikum di Laboratorium
	Nomor	:	SOP-08-01
	Revisi	:	02
	Halaman	:	2 dari 5
	Tanggal	:	20 Agustus 2025

Prof.Dr.Hj.Evi Hasnita, S.Pd, Ns, M.Kes	Dr.Febriyeni, S.SiT,M.Biomed	Nanda, S.Si, M.Si
-----------------------------------------	------------------------------	-------------------

1. TUJUAN

Prosedur ini disusun sebagai pedoman bagi pengelolaan laboratorium dalam menyusun pengadaan alat dan bahan laboratorium tahunan untuk kegiatan praktikum, penelitian, dan pengabdian masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa dan dosen di laboratorium Universitas Fort De Kock

2. DEFINISI :

Pengusulan peralatan dan bahan praktikum adalah suatu perencanaan untuk pengadaan alat dan bahan laboratorium yang diperlukan dalam kurun waktu 1 (satu) tahun

3. RUANG LINGKUP :

Prosedur ini meliputi permintaan daftar alat dan bahan praktikum kepada program studi hingga diterimanya alat dan bahan oleh laboran untuk disimpan di bagian penyimpanan laboratorium

4. REFERENSI :


4.1 Persyaratan ISO 9001:2015 Klausul 7.1.3 dan Klausul 8.4

5. PERSYARATAN :

5.1 Form Pengajuan alat dan bahan laboratorium

5.2 Berita acara serah terima

5.3 Berita Acara Uji fungsi alat

	Judul Prosedur	:	Prosedur Pengusulan Peralatan dan Bahan Pratikum di Laboratorium
	Nomor	:	SOP-08-01
	Revisi	:	02
	Halaman	:	3 dari 5
	Tanggal	:	20 Agustus 2025

6. RINCIAN PROSEDUR

No	Aktivitas	Pelaksana	Penanggung jawab	Rekaman Mutu
1.	Koordinator MK mata kuliah praktek laboratorium mengisi format pengajuan alat dan bahan praktek yang dibutuhkan dalam praktek selama 1 semester, diserahkan ke sub. Unit laboratorium untuk direkap minimal 2 minggu awal perkuliahan dimulai.	Koordinator MK	Koordinator MK	Form Pengajuan pembelian alat dan bahan
2.	Menyerahkan Hasil rekapan kebutuhan alat dan bahan diserahkan ke UPT Laboratorium setelah diketahui oleh Ka. prodi	Koordinator MK	Koordinator MK	Form pengajuan pembelian alat dan bahan
3.	Merekap semua pengajuan alat, bahan, dari jurusan sebagai bahan perencanaan pengadaan alat, bahan sesuai dengan kebutuhan.	Ka. UPT Laboratorium	Ka. UPT Laboratorium	
4.	Mengajukan Hasil perencanaan ke PUKet II dilanjutkan kepada Ketua STIKes setelah disetujui, selanjutnya dilakukan pembelian oleh Tim Pengadaan.	Ka. UPT Laboratorium	Ka. UPT Laboratorium	Daftar rekapan pengajuan alat dan bahan
5	Menyetujui rencana pembelian alat dan bahan laboratorium, apabila tidak disetujui dikembalikan	Rektor	Rektor	



Judul Prosedur	:	Prosedur Pengusulan Peralatan dan Bahan Pratikum di Laboratorium
Nomor	:	SOP-08-01
Revisi	:	02
Halaman	:	4 dari 5
Tanggal	:	20 Agustus 2025

	kepada Ka. UPT yang selanjutnya dikembalikan kepada Koordinator MK untuk ditindak lanjuti			
6.	Membeli alat dan bahan sesuai dengan rencana pengajuan pembelian alat dan bahan	Tim Pengadaan	Tim pengadaan	Kwitansi Pembelian alat dan bahan Bukti Seleksi Pemasok
7.	Penyerahan peralatan dari Tim Pengadaan Barang atau Tim Pengadaan kepada Ka Unit Laboratorium kemudian bersama-sama dengan rekanan dan Ka UPT Laboratorium melakukan pemeriksaan, training penggunaan alat dan uji fungsi untuk peralatan tersebut	Tim Pengadaan Barang	Tim Pengadaan Barang	Berita acara penerimaan barang
8.	Membuat laporan Setelah menyesuaikan peralatan laboratorium yang diterima dengan yang dipesan serta melakukan pemeriksaan alat berfungsi baik	Ka Sub unit laboratorium	Ka Sub unit laboratorium	
8.	Mendistribusikan peralatan dan bahan laboratorium ke Laboran terkait untuk disimpan di penyimpanan alat dan bahan Laboratorium	Ka. UPT Laboratorium	Ka. UPT Laboratorium	Berita acara penerimaan alat dan bahan
9.	Menerima dan mengisi buku penerimaan alat dan bahan	Laboran	laboran	Buku Penerimaan alat dan bahan



Judul Prosedur	:	Prosedur Pengusulan Peralatan dan Bahan Pratikum di Laboratorium
Nomor	:	SOP-08-01
Revisi	:	02
Halaman	:	5 dari 5
Tanggal	:	20 Agustus 2025

REKAMAN MUTU :

- 7.1 Form Pengajuan alat dan bahan laboratorium
- 7.2 Berita Acara Uji fungsi alat
- 7.3 Berita acara penyerahan alat
- 7.4 Buku penerimaan alat dan bahan
- 7.5 Form Seleksi Pemasok

7. ALUR PROSEDUR

