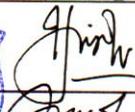
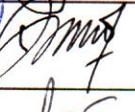
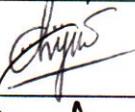


	Universitas Muhammadiyah Sidoarjo	Kode/No: SOP/LAB /BDN /PMA /06
		Tanggal: 09/02/2024
	Standar Operasional Prosedur Pemeliharaan Alat	Revisi Ke : 01
		Halaman/Dari: 1/6

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
 PEMELIHARAAN ALAT
 PRODI SI KEBIDANAN
 FAKULTAS ILMU KESEHATAN
 UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SIDOARJO**



Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Disusun	Hesty Widowati, S.Keb.,Bd., M.Keb	Sekprodi		15/01/2024
Diperiksa	Siti Cholifah, SST., M.Keb	Kaprodi		29/01/2024
Disetujui	Chylen setiyo Rini, S.Si. M.Si	Kalab Terpadu		02/02/2024
Disahkan	Evi Rinata, S.ST, M.Keb	Dekan		09/02/2024

	Universitas Muhammadiyah Sidoarjo	Kode/No: SOP/LAB /BDN /PMA /06
		Tanggal: 09/02/2024
	Standar Operasional Prosedur Pemeliharaan Alat	Revisi Ke : 01
		Halaman/Dari: 1/6

1. Ruang Lingkup :

Ruang lingkup SOP pemeliharaan alat meliputi inventarisasi dan pemeriksaan fungsi alat secara berkala yang bertujuan untuk mengidentifikasi serta menjaga kondisi alat agar tetap berfungsi dengan baik atau laik pakai, aman ketika digunakan dan juga untuk mengurangi resiko terjadinya kerusakan.

2. Tujuan :

Tujuan penyusunan SOP pemeliharaan alat sebagai acuan untuk pencatatan, pemeriksaan dan pemeliharaan alat-alat di Laboratorium.

3. Indikator Keberhasilan Proses :

- Inventarisasi dilakukan 6 bulan sekali pada bulan Januari dan Agustus.
- Alat dalam kondisi baik saat digunakan
- Temuan alat yang rusak/ tidak laik pakai sudah tertangani oleh pihak ketiga (DPAL/Vendor)

4. Pihak Yang Terlibat :

- Kaprodi
- Sekprodi
- Laboran
- Pihak ketiga (Direktorat Pengelolaan Aset dan Lingkungan (DPAL/Vendor)

5. Acuan Kegiatan :

- Permenkes No 15 Tahun 2023
- ISO/IEC 17025 Tahun 2008

6. Penanggungjawab Kegiatan :

- Dekan
- Kalab Terpadu
- Kaprodi/Sekprodi/Kalab
- Laboran

7. Syarat Mengikuti Kegiatan :

- Jadwal periode inventarisasi

8. Dokumen Penunjang Kegiatan :

- Form inventaris alat
- Form pemeliharaan alat
- Berita acara kerusakan alat

	Universitas Muhammadiyah Sidoarjo	Kode/No: SOP/LAB /BDN /PMA /06
		Tanggal: 09/02/2024
	Standar Operasional Prosedur Pemeliharaan Alat	Revisi Ke : 01
		Halaman/Dari: 1/6

9. Prosedur Kegiatan :

- a. Laboran melakukan inventarisasi dan pemeliharaan alat setiap bulan Januari dan Agustus.
- b. Laboran melakukan inventarisasi dan pemeliharaan sesuai dengan kriteria alat, kemudian mendokumentasikannya. Komponen-komponen yang didokumentasikan meliputi: nama alat, spesifikasi, jumlah, kondisi alat (form inventaris dan form pemeliharaan alat).
- c. Laboran melaporkan hasil inventaris dan pemeliharaan alat kepada Sekprodi/Kepala Laboratorium. Jika ditemukan alat yang rusak maka didokumentasikan dalam berita acara kerusakan alat.
- d. Sekprodi/Kepala Laboratorium memvalidasi hasil inventaris dan pemeliharaan alat.
- e. Sekprodi/Kepala Laboratorium membuat pengajuan anggaran untuk perbaikan alat yang rusak. Jika pengajuan anggaran disetujui, Sekprodi/Kepala Laboratorium membuat jadwal perbaikan alat dengan pihak ketiga.
- f. Laboran menerima alat yang sudah diperbaiki beserta dokumen berita acara perbaikan alat.



Universitas Muhammadiyah Sidoarjo

Kode/No: SOP/LAB /BDN /PMA /06

Tanggal:
09/02/2024

Standar Operasional Prosedur
Pemeliharaan Alat

Revisi Ke : 01

Halaman/Dari: 1/6

10. Alur

