

**SOP (STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR)
LABORATORIUM KEBIDANAN**



**PROGRAM STUDI KEBIDANAN
FAKULTAS ILMU KEPERAWATAN DAN KESEHATAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SEMARANG**

Pengertian

- **Kepala laboratorium:**

Staf edukatif yang ditugaskan menjadi pimpinan laboratorium serta bertanggung jawab terhadap semua kegiatan di laboratorium.

- **Pembimbing praktikum:**

Staf edukatif yang bertanggung jawab dalam memberikan bimbingan praktikum bagi mahasiswa.

- **Laboran:**

Staf laboratorium yang membantu pelaksanaan kegiatan dan teknis operasional dalam laboratorium, serta mempersiapkan peralatan dan bahan untuk kegiatan praktikum dan penelitian.

- **Staf administrasi:**

Tenaga administratif yang menjalankan fungsi administrasi di laboratorium.

- **Peserta praktikum:**

Mahasiswa yang telah terdaftar untuk praktikum yang akan dilakukan di laboratorium, yang ditunjukkan dengan Kartu Rencana Studi (KRS) dan telah mendaftarkan diri untuk kegiatan praktikum.

Tugas dan Tanggung Jawab

1. Kepala Laboratorium bertugas mengkoordinasikan kegiatan praktikum, penelitian maupun kerjasama yang ada dilaboratorium dan bertanggungjawab terhadap kegiatan dilaboratorium kepada Ketua Program Studi.
2. Anggota laboratorium (staf edukatif) bertugas melakukan penelitian, kajian dan pengembangan ilmu pengetahuan sesuai dengan bidang keilmuannya untuk mengembangkan laboratorium serta bertanggung jawab kepada Kepala Laboratorium.
3. Pembimbing praktikum (staf edukatif) bertugas membimbing kegiatan praktikum bagi mahasiswa untuk mata kuliah yang dibinanya dan bertanggung jawab kepada Kepala Laboratorium dan Ketua Program Studi.
4. Laboran bertugas mempersiapkan peralatan dan bahan untuk kegiatan praktikum dan penelitian serta bertanggung jawab kepada Kepala Laboratorium.
5. Staf administrasi bertugas melaksanakan fungsi administratif di laboratorium dan bertanggung jawab kepada Kepala Laboratorium.
6. Asisten praktikum (mahasiswa senior, bila ada) bertugas membantu dalam pelaksanaan kegiatan praktikum sesuai jadwal dan bertanggung jawab kepada Pembimbing Praktikum.
7. Peserta praktikum (mahasiswa) wajib melaksanakan kegiatan praktikum yang telah dijadwalkan laboratorium pada jadwal yang telah ditentukan.

Panduan Umum Keselamatan

- ✓ Tidak meletakkan tas/ barang di meja percobaan.
- ✓ Tidak meninggalkan pekerjaan yang sedang berlangsung.

API:

- ✓ Berhati-hati menangani peralatan panas / dengan pemanas.
- ✓ Tidak menyalakan api / pemanas dekat pelarut yang mudah menguap
- ✓ Tidak meninggalkan api / pemanas tanpa pengawasan.
- ✓ Mematikan peralatan, api, dan kran air apabila tidak digunakan.

BAHAN KIMIA:

- ✓ Tidak memipet atau menyedot dengan mulut secara langsung.
- ✓ Tidak membawa peralatan dan bahan kimia keluar lab tanpa ijin.
- ✓ Melapor kepada laboran tentang alergi terhadap bahan kimia atau hewan percobaan.

PROSEDUR PENANGANAN HEWAN PERCOBAAN

- ✓ Tidak bermain-main dengan hewan percobaan.
- ✓ Memahami struktur dan fisiologi hewan.
- ✓ Menggunakan alat pelindung terhadap gigitan dan cakaran, seperti sarung tangan dan lap pembungkus.
- ✓ Pemingsanan dilakukan dengan tepat.
- ✓ Menghindari luka oleh alat bedah.
- ✓ Sisa alat tajam dibuang pada tempat khusus.
- ✓ Sisa hewan mati dibungkus plastik dan dibuang di TPA

PROSEDUR KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA

- Sebelum mulai paraktikum dijelaskan tata tertib dan keselamatan di laboratorium.
- Mengetahui tempat dan cara penggunaan tombol listrik utama.
- Tidak menyimpan bahan kimia di meja dan di lantai.
- Selama bekerja tidak menyentuh wajah, mata, mulut.
- Tidak merokok, makan, minum.
- Mencuci tangan sebelum dan sesudah praktikum.
- Memakai jas lab dan APD lengkap bila diperlukan.
- Membuka jas lab sebelum keluar ruangan.
- Melaporkan bila ada kejadian di laboratorium kepada laboran.

Pemeliharaan/Perawatan Alat Dan Bahan

- **Jadwal Pemeliharaan/perawatan Alat dan Bahan**

Setiap 3 bulan sekali. Saat jadwal UTS (ujian tengah semester) berlangsung. Sehingga alat / bahan sedang tidak dipakai praktikum oleh mahasiswa.

- **Cara Pembersihan Alat dan Bahan**

1. Phantoom / boneka peraga

Disemprot dengan cairan khusus, kemudian dilap dengan lap bersih sampai kering.

Phantoom diletakkan pada ruangan yang bersuhu dingin dan kering agar tidak mudah rusak.

2. Alat yang terbuat dari plastik (ember, wadah pakaian kotor, pispot, bak mandi bayi, tempat sampah, dan lain sebagainya)

Dicuci dengan sabun kemudian disikat lalu dikeringkan. Saat tidak digunakan, ditumpuk dengan susuna yang rapi.

3. Alat yang terbuat dari metal / logam

Dicuci dengan sabun, dibilas hingga bersih. Kemudian dilap sampai benar-benar kering. Lalu dimasukkan kedalam lemari alat, ditumpuk sesuai jenisnya masing-masing. Bila sebelumnya digunakan kontak langsung dengan pasien, maka setelah dicuci segera disterilkan terlebih dahulu.

4. Bahan linen / kain

Dimasukkan ke laundry. Dicuci bersih dan disetrika rapih seperti perawatan kain pada umumnya. Bila sebelumnya digunakan kontak langsung dengan pasien, maka sebelum dicuci direndam dengan larutan klorin terlebih dahulu.

5. Bahan habis pakai (handschoon, masker, kassa, kapas, dan lain-lain)

Segera dibuang setelah selesai pemakaian.

6. Benda tajam / sampah infeksius (jarum suntik, pisau bisturi, iv kateter, dan sebagainya)

Dimasukkan kedalam safety box. Kemudian dikirimkan pada bagian pembuangan limbah untuk dimusnahkan dengan alat incinerator, UNIMUS bekerja sama dengan PT ARAH.

7. Alat yang terbuat dari kaca (pipet tetes, tabung reaksi, objek glass, botol cairan kimia)

Direndam dahulu dengan sabun, bila perlu disikat bersih. Kemudian dibilas dan dikeringkan.

8. Alat yang terbuat dari karet (kateter karet, buli-buli panas)

Disemprot dengan cairan khusus, kemudian dilap dengan lap bersih sampai kering.

9. Alat lainnya yang tidak perlu dicuci, cukup dilap sampai bersih.

- **Penataan Alat dan Bahan**

Disusun sesuai jenisnya lalu dimasukkan ke lemari masing-masing dengan rapih pada lemari yang sudah ditentukan (lemari bahan habis pakai, lemari phantoom, lemari alat, lemari linen, lemari perlengkapan KB, dan lain-lain).

- **Penyimpanan Alat dan Bahan**

Penyimpanan diruang tertutup dan ber AC untuk menghindari kerusakan, serta agar alat / bahan tetap bersih dan awet.

- **Jadwal Kalibrasi Alat**

Jadwal kalibrasi alat dilakukan berkala sesuai kebutuhan dan tergantung pada sering atau tidaknya alat tersebut dipakai.

- a. Spigmomanometer : pada tensimeter raksa dilap bersih dan diganti raksanya bila terjadi kerusakan. Sedangkan pada tensimeter digital dilap dan diganti baterenya bila habis. Pada tensimeter jarum, cukup dilap dan dimasukkan kedalam wadahnya dengan rapih. Bila terdapat kerusakan, segera di perbaiki dengan dibawa ke petugas perbaikan alat.
- b. Timbangan berat badan dewasa : dilap dan diukur ulang (disesuaikan kembali jarumnya mulai dari nol).
- c. Timbangan berat badan bayi: dilap dan diukur ulang (disesuaikan kembali jarumnya mulai dari nol).
- d. Termometer raksa : disesuaikan raksanya agar kembali ke ukuran semula. Dengan cara termometer dikibaskan sampai air raksanya turun di bawah tulisan 35 ° C.
- e. Staturmeter : disesuaikan kembali ukurannya pada garis merah (200 sentimeter).

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGGUNAAN RUANG
LABORATORIUM KEBIDANAN
FIKKES-UNIMUS**

1. Segala kegiatan yang berkaitan dengan penggunaan ruang Laboratorium Kebidanan harus seijin petugas Laboratorium Kebidanan (Laboran)
2. Bagi pengguna Laboratorium harus memakai seragam dan atau jas laboratorium serta atribut lengkap
3. Mahasiswa harus berkuku pendek dan tidak diperkenankan memakai cincin, gelang, atau perhiasan lainnya
4. Bagi mahasiswa pria harus rambut pendek di atas krah leher kurang lebih 5 cm dan tersisir rapi
5. Mahasiswa harus mengisi daftar hadir
6. Tidak dibenarkan untuk merusak, mencoret-coret atau yang sejenisnya pada alat dan ruang di Laboratorium Kebidanan
7. Menjaga kebersihan, kerapihan, keindahan dan keutuhan segala sesuatu yang ada di ruang Laboratorium Kebidanan
8. Menjaga ketenangan ruangan sebelum, selama dan sesudah kegiatan praktikum
9. Mahasiswa bertanggung jawab penuh pada keutuhan, kebersihan dan kerapihan alat-alat dan ruangan
10. Apabila mahasiswa tidak menaati tata tertib tersebut diatas akan dikenakan sanksi.
11. Apabila mahasiswa merusakkan / menghilangkan alat-alat dan atau bahan-bahan Laboratorium Kebidanan, **diwajibkan** mengganti kerusakan tersebut.

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGGUNAAN ALAT
LABORATORIUM KEBIDANAN
FIKKES-UNIMUS**

Mahasiswa yang akan menggunakan alat / bahan untuk praktik di Laboratorium Kebidanan harus melalui prosedur sebagai berikut :

1. Mengajukan peminjaman alat dan bahan untuk praktikum kepada petugas laboratorium Kebidanan (Laboran)
2. Mengisi sistem aplikasi **SILABID** untuk peminjaman alat yang akan digunakan pada praktikum di laboratorium Kebidanan
3. Peminjaman alat pada aplikasi yang telah diisi kemudian akan dicek kembali oleh petugas Laboratorium Kebidanan (Laboran) untuk disetujui
4. Pengajuan peminjaman minimal satu hari sebelum praktikum dilaksanakan, yaitu pada jam 08.00 s/d 15.00 WIB
5. Mahasiswa bersama-sama petugas Laboratorium Kebidanan menyiapkan alat yang akan digunakan untuk praktikum
6. Peralatan yang sudah selesai digunakan, dikembalikan dalam kondisi bersih dan utuh ditempat semula dan harus dengan sepengetahuan Laboran (kebersihan dan keutuhan alat selama praktikum menjadi tanggung jawab mahasiswa)
7. Laboran mengecek Kembali alat yang akan dikembalikan kemudian melakukan verifikasi persetujuan pengembalian alat pada aplikasi **SILABID**
8. Apabila terjadi kerusakan atau kehilangan alat yang digunakan, mahasiswa wajib mengganti
9. Peminjaman alat laboratorium Kebidanan paling lama satu minggu
10. Apabila pengembalian terlambat atau lebih dari seminggu, mahasiswa dikenakan sanksi atas sepengetahuan Kepala Laboratorium Kebidanan.

**ALUR PENGGUNAAN
LABORATORIUM KEBIDANAN UNIMUS
FIKKES UNIMUS**

