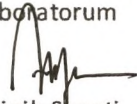
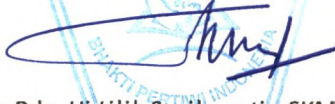


	FORMULIR	No. Dok : BPI/PPMI/FO.A03/07
	STANDARD OPERATING PROCEDUR (SOP) PENYIMPANAN ALAT LABORATORIUM	Berlaku sejak :Oktober 2020 Revisi : - Halaman : 1 dari 1

Tujuan Prosedur	Untuk mencegah kerusakan alat dan kecelakaan kerja pada pemakai ketika mengambil dan mengembalikan alat
Ruang lingkup SOP dan penggunaannya	1. Pihak laboran 2. Seluruh mahasiswa STIKes Bhakti Periwani Indonesia 3. Seluruh dosen STIKes Bhakti Periwani Indonesia
Standard	1. Penentuan tempat penyimpanan harus memperhatikan jenis, sifat bahan alat 2. Tempat penyimpanan harus aman dan bebas dari penyebab kerusakan 3. Penyimpanan bahan habis pakai, disesuaikan dengan sifat kimia zat tersebut 4. Bahan kimia yang berbahaya, (mudah terbakar, mudah meledak, dan beracun) harus diberi label peringatan yang tidak mudah lepas
Definisi istilah	
Prosedur	A. Penyimpanan alat dan bahan dapat dikelompokkan berdasarkan jenis, sifat, ukuran /volume dan bahaya dari masing-masing alat/kimia. Penyimpanan di laboratorium terdiri dari : 1. Bahan habis pakai : Penempatan harus memperhatikan sifat bahan seperti kayu, besi/logam, kertas plastik kain karet, tanah liat dan sebagainya 2. Penyimpanan harus aman dan bebas dari penyebab kerusakan 3. Penyimpanan bahan kimia sesuai sifat kimia tersebut 4. Bahan kimia yang berbahaya, (mudah terbakar, mudah meledak, dan beracun) harus diberi label peringatan yang tidak mudah lepas 5. Peralatan laboratorium kimia ; Alat-alat kimia yang terbuat dari gelas, disimpan berkelompok berdasarkan jenis alat seperti tabung reaksi, gelas kimia, labu (Erlenmeyer, labu didih) corong, pipet, instrumen yang terbuat dari logam disimpan ditempat terpisah, jauh dari zat kimia terutama zat kimia yang korosif 6. Alat-alat disimpan di tempat yang kering, etalase bebas dari zat atau korosif serta bebas guncangan Masing-masing tempat penyimpanan alat diberi nama agar mudah mencari jika diperlukan pipet dan buret disimpan dalam keadaan berdiri B. Bahan kimia 1. Penyimpanan bahan kimia diatur berdasarkan tingkat bahayanya jauh dari sumber panas atau terkena sinar matahari 2. Pada label botol diberi catatan tentang tanggal diterima dan tanggal botol tersebut dibuka untuk mengetahui masa kedaluwarsa dari zat tersebut 3. Gunakan lembar data keamanan bahan (MSD : Material Safety Data Sheet) untuk informasi lebih lengkap mengenai bahan kimia tersebut 4. Jangan menyimpan/meletakkan wadah pada kimia yang terbuat dari gelas dilantai 5. Botol berisi zat kimia harus diambil dengan cara memegang badan botol bukan leher botol 6. Jangan menyimpan zat kimia pada tempat yang tinggi dan berlebihan 7. Botol berisi asam dan basa kuat terutama asam peroksida jangan ditempatkan berdekatan C. Bahan Stainless 1. Disimpan ditempat khusus bermaterial sama (bak instrumen)

	2. Disimpan pada etalase lemari kaca agar memudahkan ditemukan pada saat pengambilan alat
--	---

	D. Phantom 1. Alat bermaterian silicon, fiber, kayu, karet disimpan di lemari yang kering dan ber AC 2. Disimpan sesuai bobot phantom misalnya manekin disimpan di bad 3. Seluruh phantom diberi nomor inventaris untuk memudahkan pencatatan
Klasifikasi pejabat/petugas yang menjalankan SOP	1. Laboran 2. Seluruh mahasiswa Universitas Bhakti Pertiwi Indonesia Seluruh dosen
Referensi	1. Panduan pengelolah sarana prasarana terpusat memiliki MK paratikum 2. Panduan pengelolaan laboratorium

Perumusan	Persetujuan	Penetapan	Pengendalian
Tgl: 4-3-2015	Tgl: 18/3/2015	Tgl: 19 Maret 2015	Tgl:
Ka.Sub. Bidang Laboratorium  Bdn Pih Sianti MKM	Ka.Bidang Akademik  Muninggar,SST,M.Kes	Rektor Universitas Bhakti Pertiwi Indonesia  Dr.Bdn. Hj. Lilik Susilowati,, SKM.,M.Kes ,MARS	Ka. Bidang LPM  Immela Annisah, MKes